

CONTENUTO

1. Introduzione al manuale utente più recente di Nextcloud	1
2 L'interfaccia web di Nextcloud	3
2.1 Requisiti del browser web	3
2.2 Navigazione nell'interfaccia utente principale	4
2.3 Ricerca unificata	5
3 file e sincronizzazione	7
3.1 Accesso ai file tramite l'interfaccia Web di Nextcloud 3.2	7
Accesso ai file di Nextcloud tramite WebDAV	14
3.3 Gestione dei file eliminati	27
3.4 Sincronizzazione tra desktop e dispositivi mobili	28
3.5 Crittografia dei file di Nextcloud sul server	28
3.6 Utilizzo della crittografia end-to-end	31
3.7 Condivisione di file	49
3.8 Azioni Federate	55
3.9 Effettuare caricamenti anonimi	56
3.10 Caricamento di file di grandi dimensioni	58
3.11 Quota di archiviazione	58
3.12 Controllo delle	59
versioni 3.13 Progetti	60
3.14 Trasferimento di proprietà	61
3.15 Utilizzo delle quote di federazione	65
4 Groupware	69
4.1 Utilizzo dell'app Contatti	69
4.2 Utilizzo dell'app Calendario	79
4.3 Utilizzo dell'app Mail	114
4.4 Impostazione dei messaggi di risposta automatica	134
4.5 Sincronizzazione con Android	134
4.6 Sincronizzazione con iOS	136
4.7 Sincronizzazione con macOS	137
4.8 Sincronizzazione con Thunderbird	144
4.9 Sincronizzazione con KDE Kontact	147
4.10 Sincronizzazione con l'ambiente desktop GNOME	160
4.11 Sincronizzazione con Windows 10	162
4.12 Migrare i dati tra istanze	163
5	165
Discussione 5.1 Nozioni di base di Nextcloud Discussione	165

5.2 Funzionalità avanzate di Talk 5.3	200
Partecipare a una chiamata o a una chat come ospite	220
6 Client desktop 6.1	227
Installazione 6.2	227
Utilizzo del client di sincronizzazione 6.3 Client	233
File virtuali macOS 6.4 Aggiornamento	244
automatico	249
6.5 Aggiorna i canali 6.6	251
Conflitti	252
6.7 Domande frequenti ...	252
7 Impostazione delle preferenze	259
7.1 Condivisione dei dati nella rubrica globale	261
7.2 Limitare chi può visualizzare i dati del profilo	261
8 Accesso universale	265
8.1 Zoom e reattività	265
8.2 Navigazione tramite tastiera	265
8.3 Temi inclusi	266
9 Utilizzo dell'autenticazione a due fattori	267
9.1 Configurazione dell'autenticazione a due fattori	267
9.2 Codici di recupero in caso di smarrimento del secondo fattore	268
9.3 Accesso con autenticazione a due fattori	268
9.4 Utilizzo dell'autenticazione a due fattori con token hardware	271
9.5 Utilizzo di applicazioni client con autenticazione a due fattori	271
9.6 Considerazioni	271
10 Gestire i browser e i dispositivi connessi	273
10.1 Gestione dei browser connessi	273
10.2 Gestione dei dispositivi	274
10.3 Password specifiche del dispositivo e modifiche della password	276
11 Archiviazione esterna	277
11.1 Configurazione dell'archiviazione esterna	277
Indice	279

INTRODUZIONE AL MANUALE UTENTE DI NEXTCLOUD (ULTIMA VERSIONE)

Benvenuti in Nextcloud: un luogo sicuro per tutti i vostri dati.

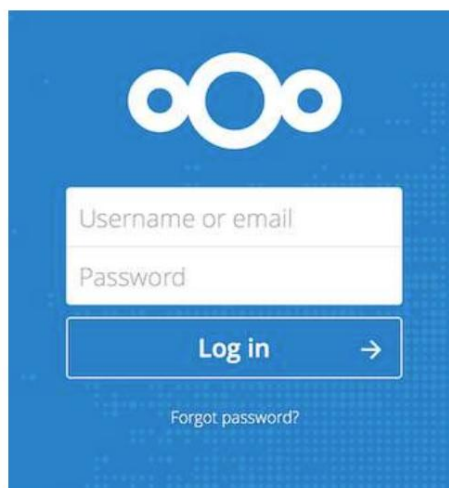
Nextcloud è un software open source per la sincronizzazione e la condivisione di file, pensato per tutti: dai singoli utenti che utilizzano il server Nextcloud gratuito nella privacy della propria casa, alle grandi aziende e ai fornitori di servizi supportati dall'abbonamento Nextcloud Enterprise. Nextcloud offre una soluzione di sincronizzazione e condivisione file sicura, protetta e conforme alle normative, su server di cui si ha il controllo.

Puoi condividere uno o più file e cartelle sul tuo computer e sincronizzarli con il tuo server Nextcloud. Inserisci i file nelle directory condivise locali e questi verranno immediatamente sincronizzati con il server e con altri dispositivi tramite il client di sincronizzazione desktop di Nextcloud, l'app per Android o l'app per iOS.

[Aiuta a tradurre.](#)

L'INTERFACCIA WEB DI NEXTCLOUD

Puoi connetterti al tuo server Nextcloud utilizzando qualsiasi browser web. Ti basta puntare all'URL del tuo server Nextcloud (ad esempio cloud.example.com) e inserire nome utente e password:



2.1 Requisiti del browser web

Per un'esperienza ottimale con l'interfaccia web di Nextcloud, consigliamo di utilizzare la versione più recente e supportata di un browser presente in questo elenco:

- Google Chrome/Chromium (Desktop e Android)
- Mozilla **Firefox** (Desktop e Android)
- Apple **Safari** (versione desktop e iOS)
- Microsoft **Edge**

Nota

Non tutte le versioni sono supportate. Nextcloud è testato e progettato per funzionare esclusivamente con queste versioni.

Nota

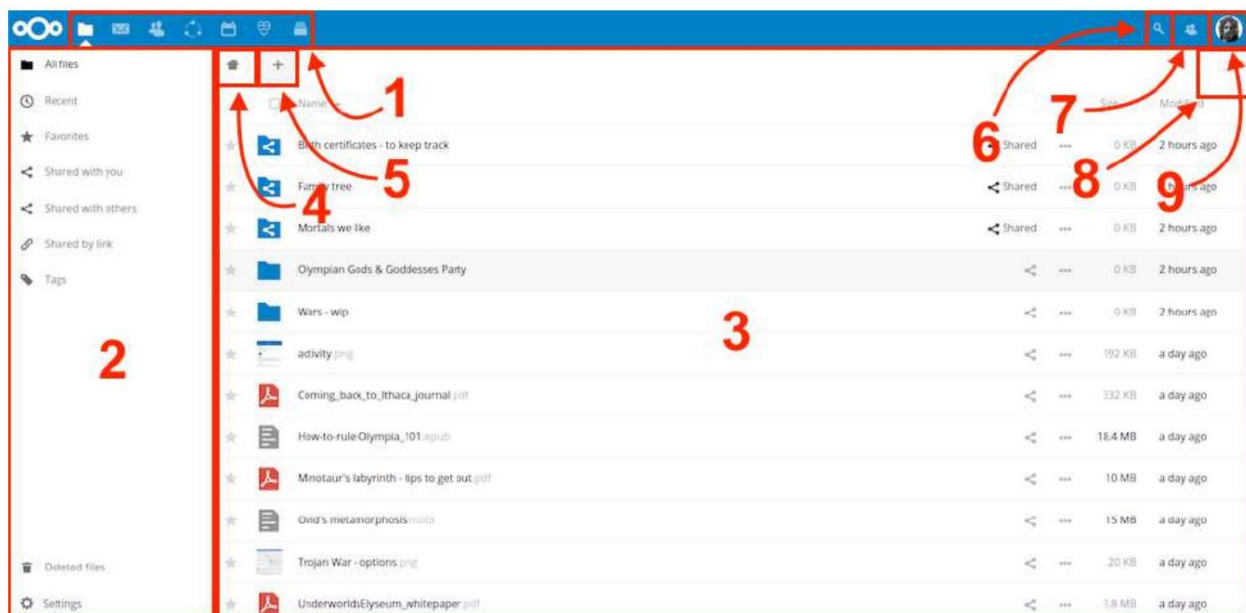
Per utilizzare Nextcloud Talk è necessario disporre di Mozilla **Firefox** 52 o versioni successive, oppure di Google Chrome/Chromium 49 o versioni successive, per sfruttare appieno le funzionalità di videochiamata e condivisione schermo.

Avvertimento

Microsoft **Internet Explorer** **NON** è supportato.

2.2 Navigazione nell'interfaccia utente principale

Per impostazione predefinita, l'interfaccia web di Nextcloud si apre sulla pagina Dashboard o File:



Nella sezione File è possibile aggiungere, rimuovere e condividere file, e l'amministratore del server può modificare i privilegi di accesso.

L'interfaccia utente di Nextcloud contiene i seguenti campi e funzioni:

- **Menu di selezione delle app (1)**: nell'angolo in alto a sinistra troverai tutte le app disponibili sulla tua istanza di Nextcloud. Facendo clic sull'icona di un'app verrai reindirizzato all'app stessa.
- **Campo Informazioni sull'app (2)**: situato nella barra laterale sinistra, fornisce filtri e attività associati all'app selezionata. Ad esempio, quando si utilizza l'app File, è disponibile una serie di filtri specifici per trovare rapidamente i file, come i file condivisi con l'utente e i file condivisi con altri. Per le altre app, verranno visualizzati elementi diversi.
- **Vista applicazione (3)**: Il campo centrale principale nell'interfaccia utente di Nextcloud. Questo campo visualizza i contenuti o le funzionalità dell'app selezionata.
- **Barra di navigazione (4)**: posizionata sopra la finestra di visualizzazione principale (la Vista applicazione), questa barra fornisce una navigazione a briciole di pane che consente di spostarsi ai livelli superiori della gerarchia delle cartelle fino al livello radice (home).
- **Nuovo pulsante (5)**: situato nella barra di navigazione, il pulsante Nuovo consente di creare nuovi file, nuove cartelle o caricare file.

Nota

È inoltre possibile trascinare e rilasciare i file dal file manager nella vista dell'applicazione File per caricarli nella propria istanza.

- Campo **di ricerca** (6): Fai clic sulla lente d'ingrandimento nell'angolo in alto a destra per eseguire una *ricerca unificata* in tutto Nextcloud oppure cercare voci all'interno dell'app corrente.
- **Menu Contatti** (7): Fornisce una panoramica dei contatti e degli utenti presenti sul server. In base ai dettagli forniti e alle app disponibili, è possibile avviare direttamente una videochiamata o inviare e-mail.
- Pulsante **Visualizzazione griglia** (8): questo pulsante, che assomiglia a quattro piccoli quadrati, attiva o disattiva la visualizzazione a griglia per cartelle e file.
- Menu **Impostazioni** (9): Fai clic sulla tua immagine del profilo, situata a destra del campo di ricerca, per aprire le tue Impostazioni menu a tendina. La pagina delle impostazioni offre le seguenti impostazioni e funzionalità:
 - Link per scaricare le app per desktop e dispositivi mobili
 - Utilizzo del server e disponibilità di spazio
 - Gestione delle password
 - Impostazioni di nome, email e immagine del profilo
 - Gestisci browser e dispositivi connessi
 - Iscrizioni a gruppi
 - Impostazioni della lingua dell'interfaccia
 - Gestisci le notifiche
 - ID cloud federato e pulsanti di condivisione sui social media
 - Gestore di certificati SSL/TLS per archivi esterni
 - Le tue impostazioni di autenticazione a due fattori
 - Informazioni sulla versione di Nextcloud

Consulta la sezione "[Impostazione delle preferenze](#)" per ulteriori informazioni su queste impostazioni.

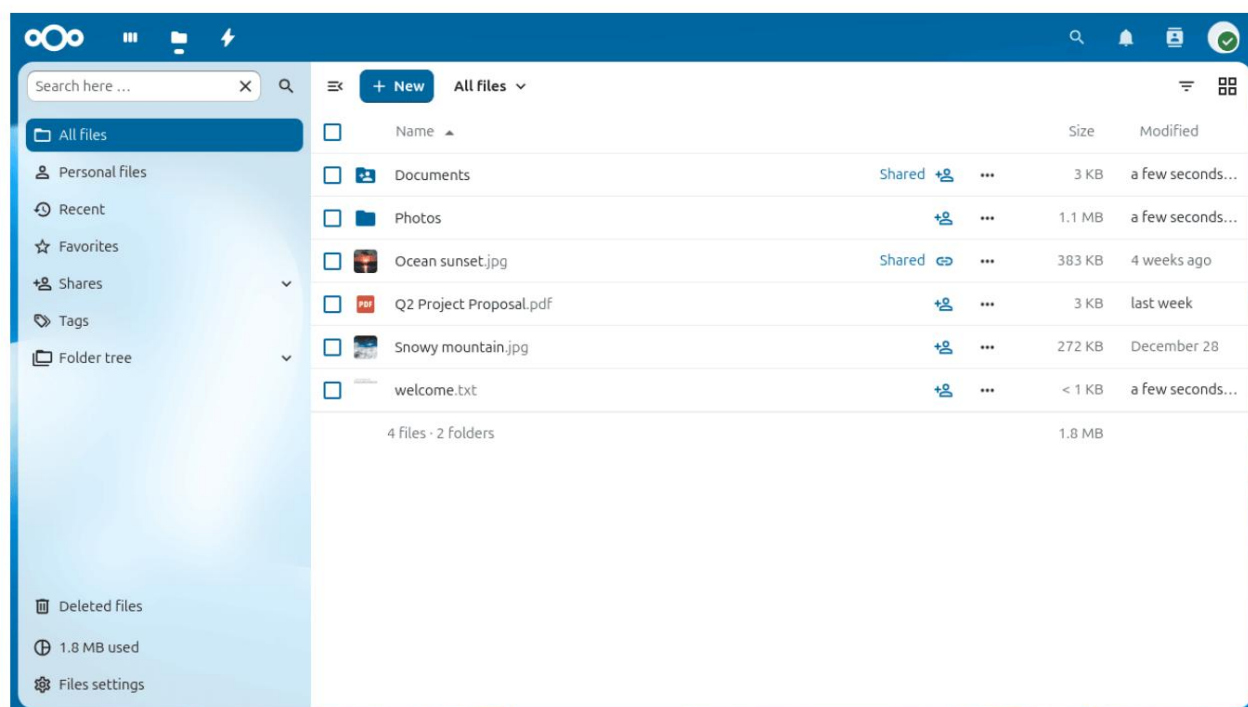
2.3 Ricerca unificata

La ricerca unificata di Nextcloud combina i risultati di tutte le app installate (File, Mail, Contatti, Calendario, ecc.) in un'unica visualizzazione. Fai clic sulla lente di ingrandimento nell'interfaccia, digita il termine di ricerca e i risultati appariranno raggruppati per app.

FILE E SINCRONIZZAZIONE

3.1 Accesso ai file tramite l'interfaccia web di Nextcloud

Tramite l'interfaccia web di Nextcloud è possibile accedere ai file, crearli, visualizzarli in anteprima, modificarli, eliminarli, condividerli e ricondividerli. L'amministratore di Nextcloud ha la possibilità di disabilitare queste funzionalità; pertanto, se qualcuna di esse non è presente sul sistema, si prega di contattare l'amministratore del server.



3.1.1 Navigazione tra i file

La barra laterale sinistra consente di passare da una visualizzazione all'altra dei file. Fai clic sul nome di una cartella nell'elenco dei file per aprirla e utilizza il pulsante Indietro del browser o la barra di navigazione in alto nell'elenco dei file per tornare al livello precedente.

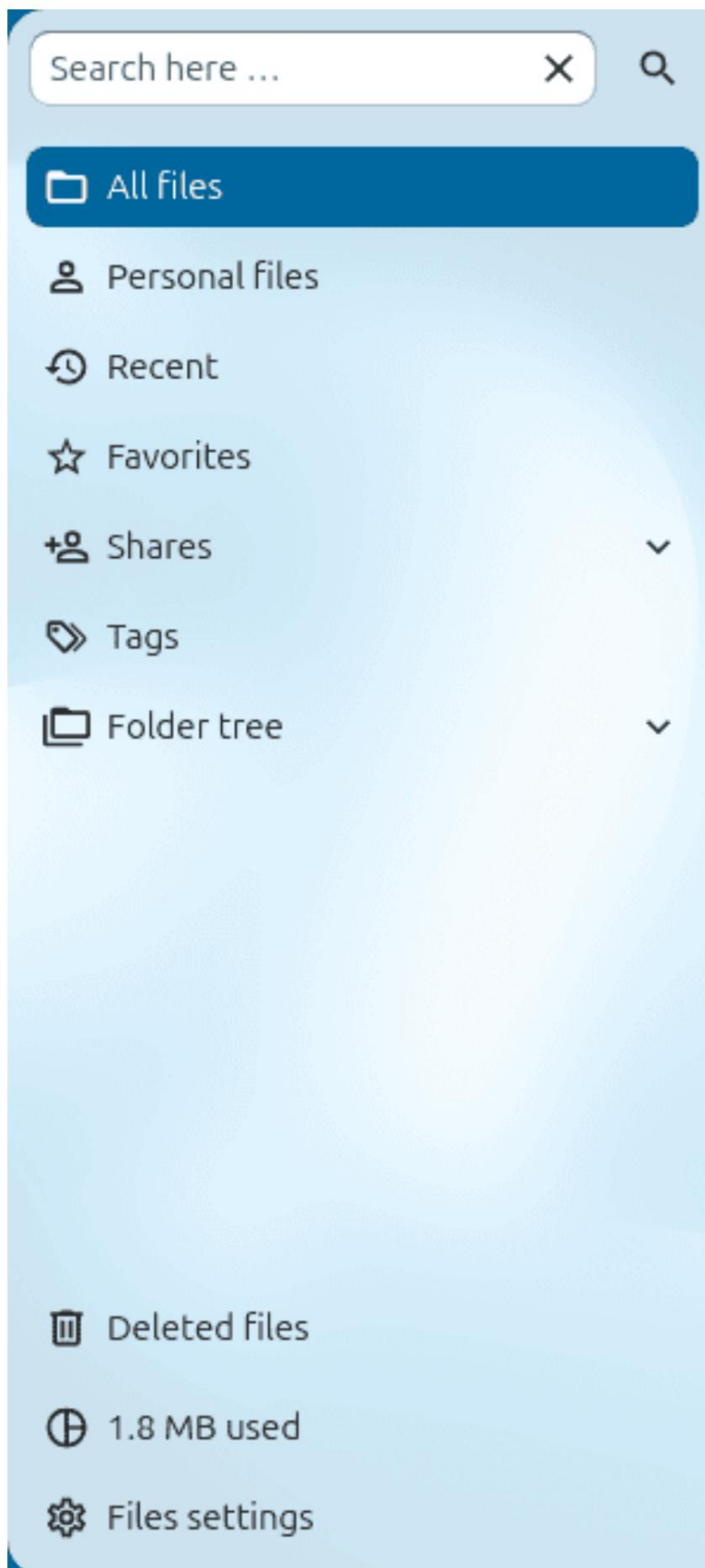
La barra laterale contiene le seguenti voci:

Tutti i

file La visualizzazione predefinita, che mostra tutti i file e le cartelle a cui hai accesso.

Recente

File visualizzati o modificati di recente.



Preferiti File

e cartelle che hai contrassegnato con una stella.

Condivisione di file: file condivisi con te, da te o tramite un link pubblico, tutto in un'unica visualizzazione.

Tag

Sfoggia i file tramite tag di sistema.

File eliminati:

file che hai eliminato ma che sono ancora recuperabili dal Cestino.

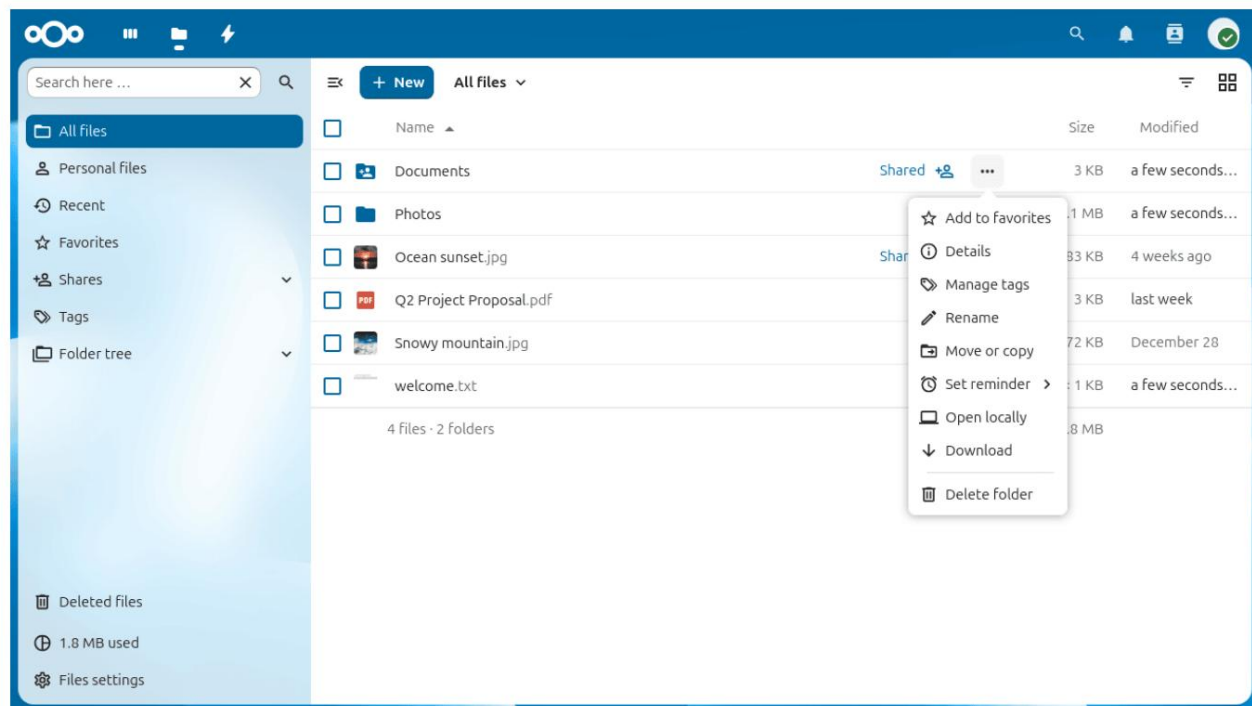
Quando si accede a una cartella, nella parte superiore dell'elenco dei file compare un percorso di navigazione che consente di tornare a qualsiasi cartella principale con un solo clic:

📁 All files > Documents ▾

3.1.2 Controlli sui file

Nextcloud visualizza anteprime in miniatura per immagini, file di testo e altri tipi supportati: l'elenco esatto dipende dalla configurazione del server.

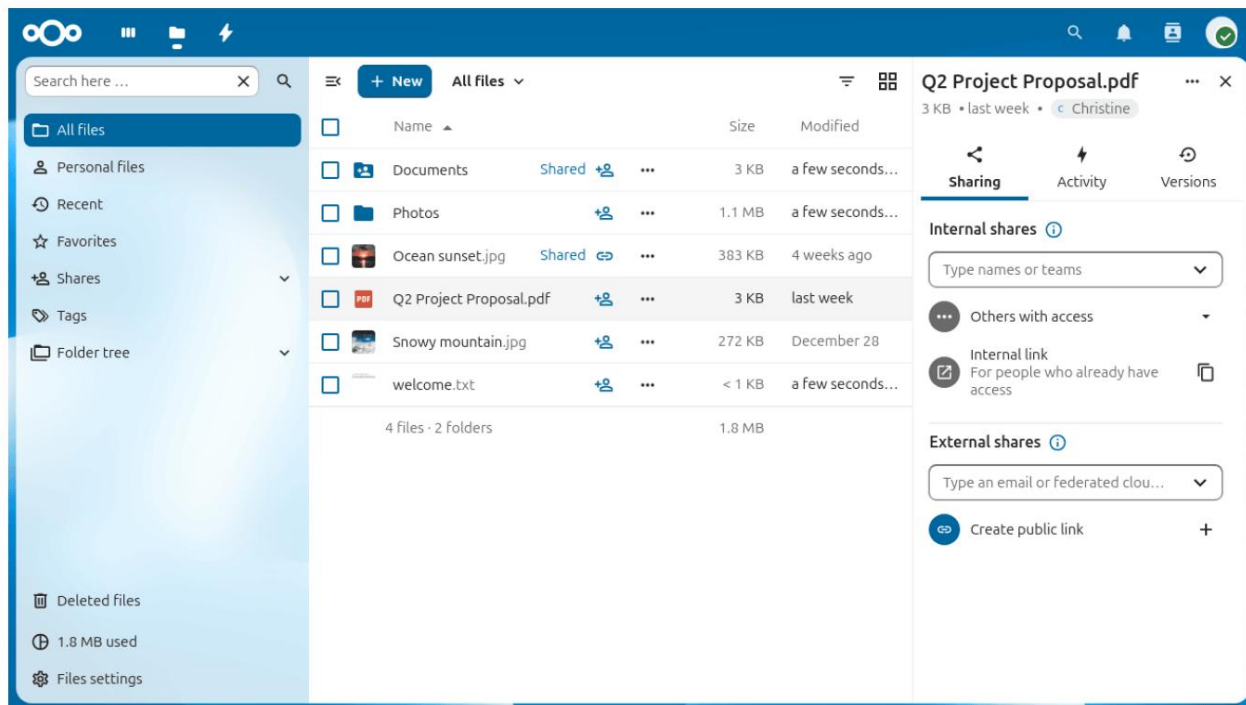
Ogni riga di file e cartelle presenta un pulsante con tre puntini che apre un menu contestuale. Cliccandoci sopra, è possibile rinominare, spostare, copiare, scaricare, eliminare o contrassegnare l'elemento come preferito. I file contrassegnati come preferiti vengono visualizzati con un'icona a forma di stella.

**Nota**

Puoi trovare rapidamente tutti i tuoi preferiti utilizzando la voce **Preferiti** nella barra laterale sinistra.

3.1.3 Barra laterale dei dettagli

Seleziona **"Dettagli"** dal menu a tre puntini per aprire la barra laterale dei dettagli. La barra laterale mostra le informazioni relative al file selezionato e offre accesso tramite schede alla cronologia delle attività, alle opzioni di condivisione e alla cronologia delle versioni:



3.1.4 Attività e commenti

La scheda **Attività** nella barra laterale dei dettagli mostra un registro cronologico delle modifiche apportate al file: caricamenti, modifiche, condivisioni e commenti. Puoi lasciare un commento direttamente in questa scheda; i commenti sono visibili a tutti coloro che hanno accesso al file.

3.1.5 Ricerca e filtraggio

Utilizza la barra di ricerca nella parte superiore della pagina per trovare i file per nome tra tutti i tuoi file, oppure digita nel campo di ricerca nella barra laterale sinistra per filtrare la visualizzazione corrente:

3.1.6 Vista griglia

L'app File visualizza per impostazione predefinita un elenco. Fai clic sul pulsante di attivazione/disattivazione della griglia in alto a destra dell'elenco dei file per passare alla visualizzazione a griglia di miniature, utile per sfogliare le cartelle di immagini:

Fai nuovamente clic sul pulsante per tornare alla visualizzazione elenco.

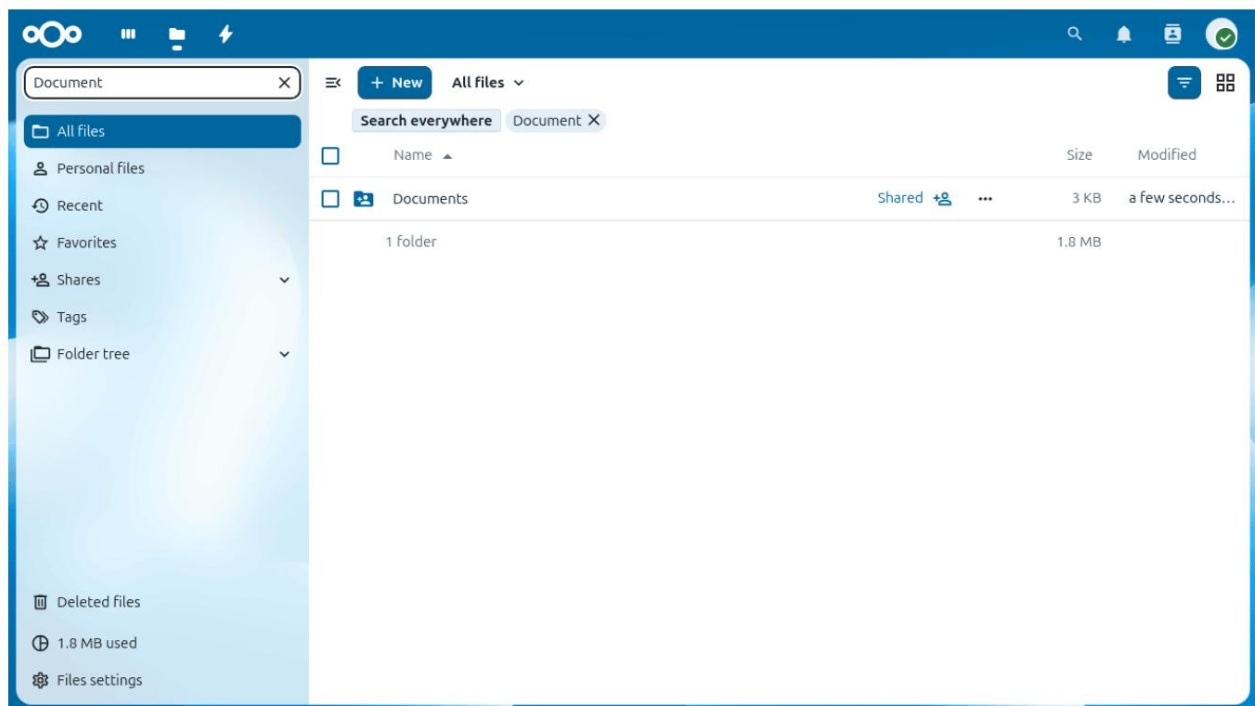
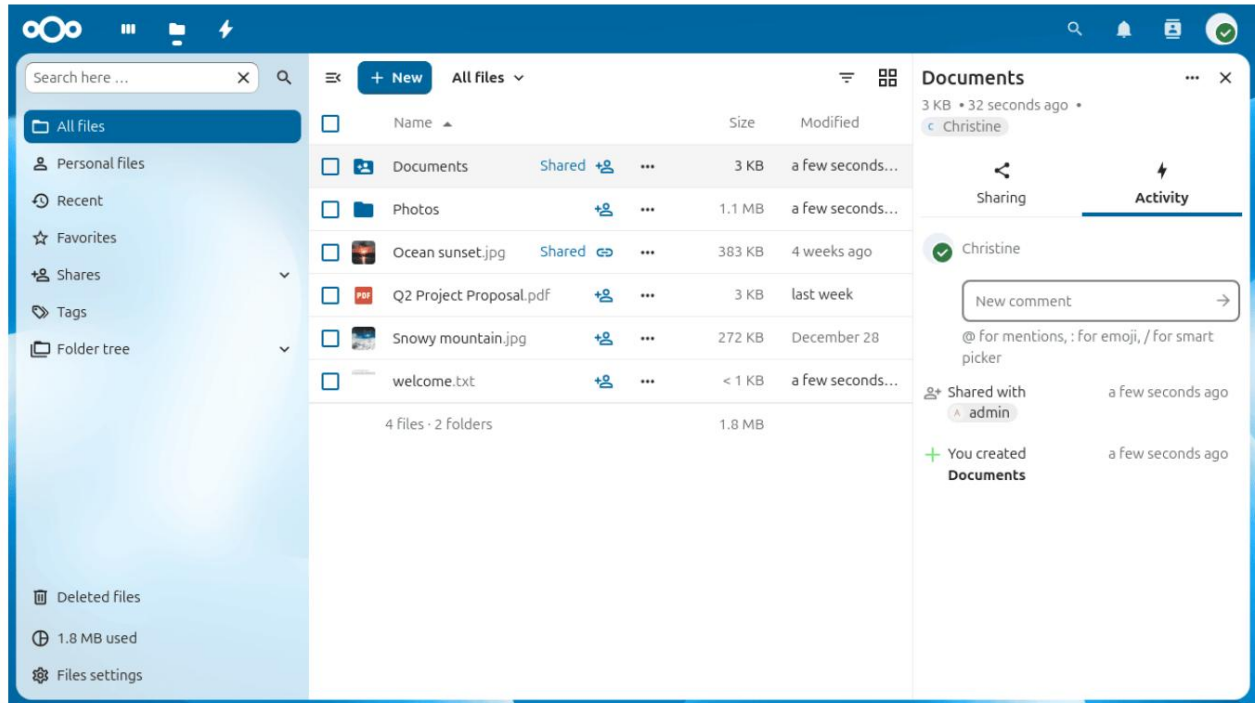
3.1.7 Caricamento e creazione di file

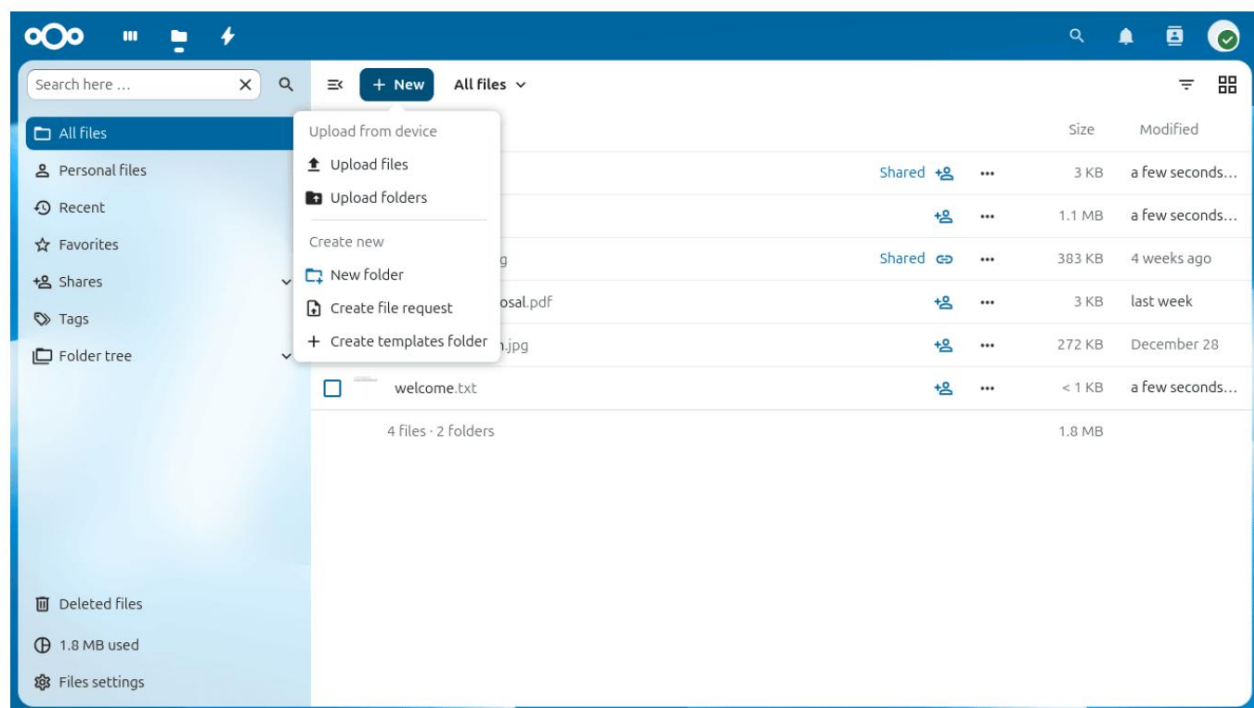
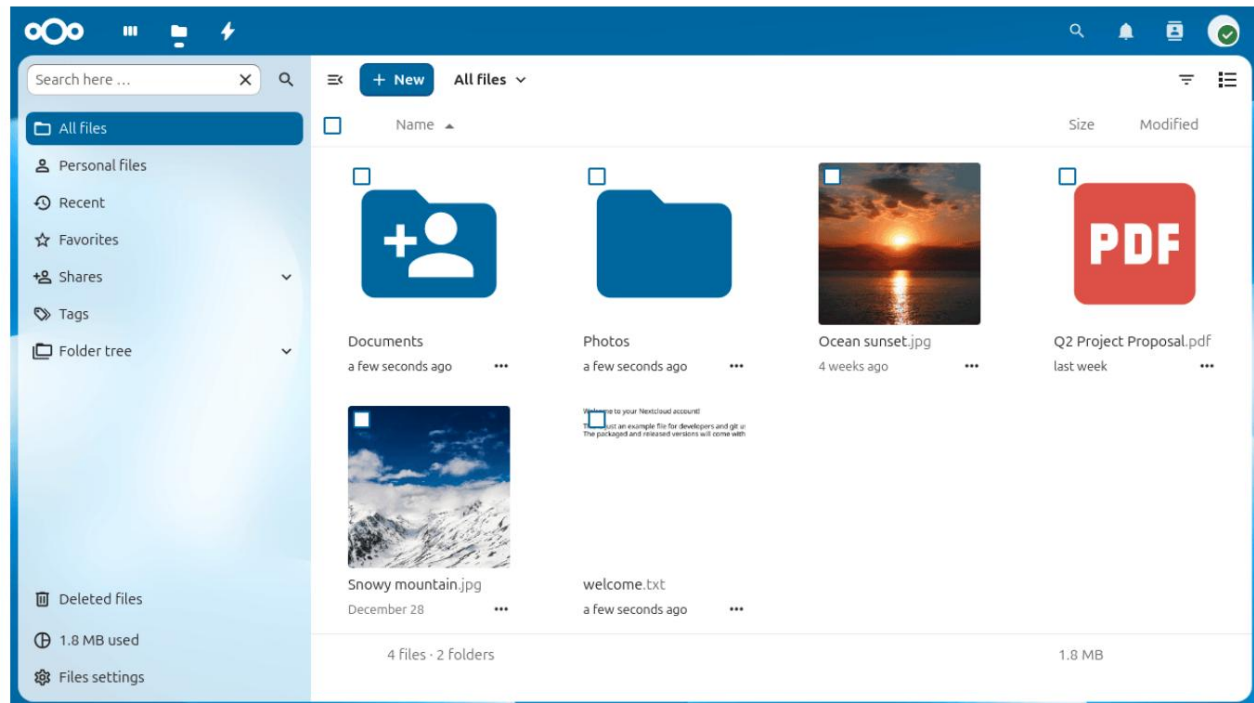
Fai clic sul pulsante **+** nella parte superiore dell'elenco dei file per caricare i file dal tuo computer o creare nuovi elementi nella cartella corrente:

Il menù offre le seguenti opzioni:

Carica file

Si apre una finestra di selezione file per caricare uno o più file dal computer. È anche possibile trascinare e rilasciare i file direttamente dal gestore file nell'elenco dei file.





Carica cartella

Carica un'intera cartella, preservandone la struttura.

Nuova cartella

Crea una nuova cartella vuota nella posizione corrente.

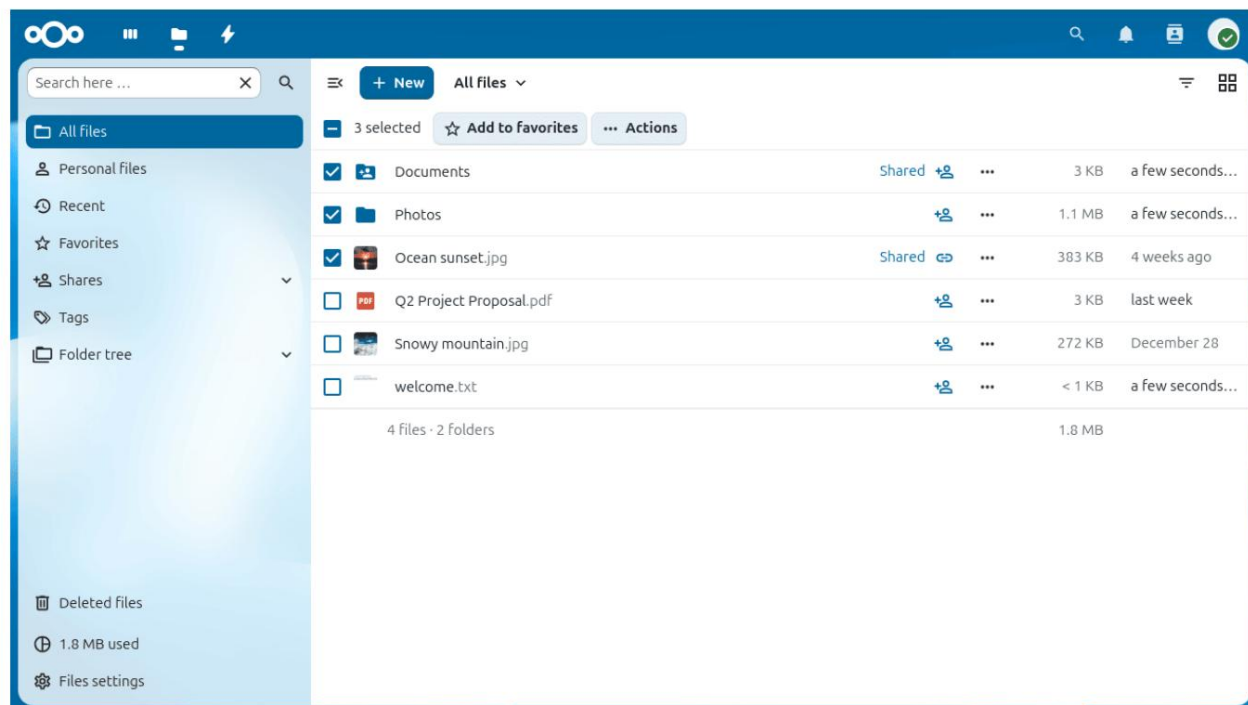
Nuovo documento / Nuovo foglio di calcolo / Nuova presentazione

Crea un nuovo file utilizzando l'editor di testo o di Office integrato di Nextcloud, se abilitato dall'amministratore.

3.1.8 Selezione di file o cartelle

Fai clic sulla casella di controllo a sinistra di un file o di una cartella per selezionarlo. Per selezionare tutti gli elementi nella cartella corrente, fai clic sulla casella di controllo nell'intestazione di colonna.

Selezionando uno o più elementi, nella parte superiore dell'elenco compaiono dei pulsanti di azione. È possibile eliminare o scaricare tutti gli elementi selezionati contemporaneamente. Il download di più elementi crea un archivio ZIP.



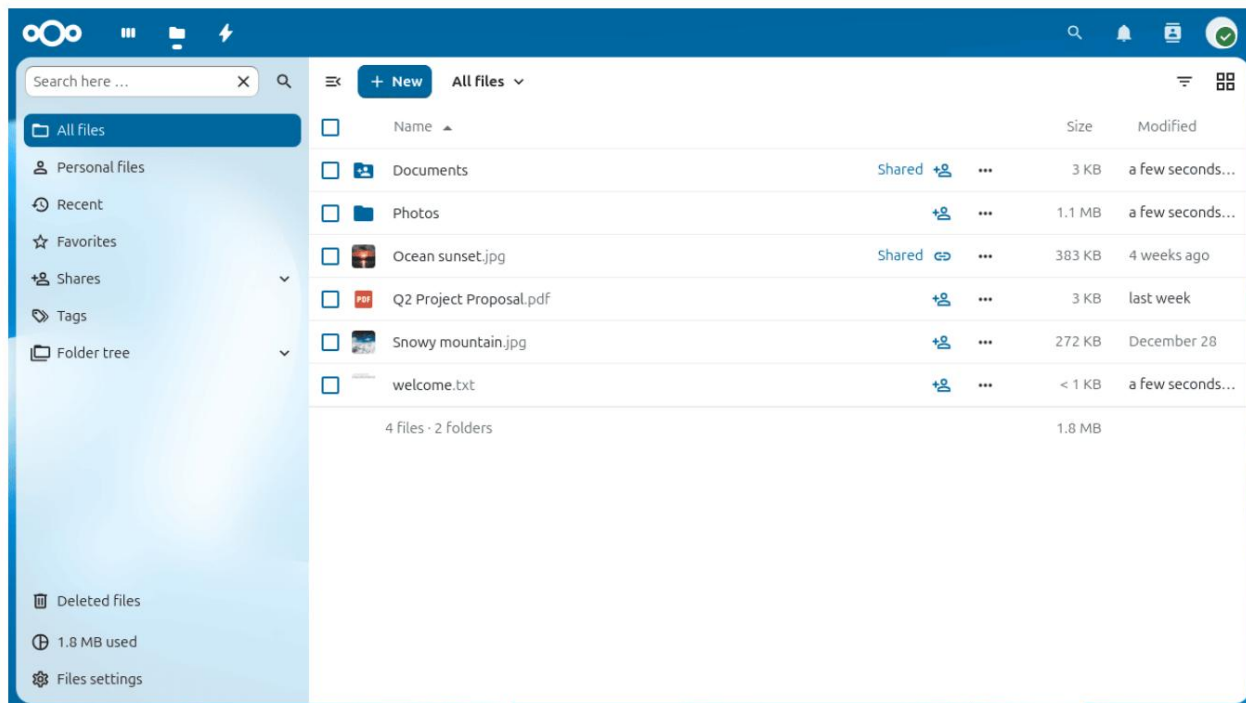
Nota

Se il pulsante **"Scarica"** non è visibile, significa che l'amministratore ha disabilitato questa funzione.

3.1.9 Condivisione delle icone di stato

Le cartelle e i file condivisi mostrano un badge **"Condiviso"** sulla miniatura o sull'icona. Gli elementi condivisi tramite un link pubblico mostrano anche un'icona a forma di catena. Gli elementi non condivisi non presentano alcun indicatore aggiuntivo.

Consulta la sezione [Condivisione file](#) per istruzioni su come creare e gestire le condivisioni.



3.1.10 Spostamento dei file

Trascina un file o una cartella e rilasciala nella cartella di destinazione per spostarla. Puoi anche utilizzare **le opzioni Sposta o Copia** dal menu contestuale con i tre puntini per spostare o copiare gli elementi in una cartella selezionata tramite una finestra di dialogo.

3.1.11 Anteprima dei file

Fai clic sul nome di un file per aprirne un'anteprima direttamente in Nextcloud. I formati supportati includono immagini, testo semplice, PDF e, a seconda del server, documenti Office e file audio. Se Nextcloud non è in grado di visualizzare l'anteprima di un formato di file, lo scarica sul tuo computer.

3.1.12 Lettore video

È possibile riprodurre i video direttamente in Nextcloud facendo clic sul file. La riproduzione dipende dal browser e dal codec video utilizzati. Vedi MDN: [Formati multimediali supportati per riferimento di compatibilità](#).

3.1.13 Connessione a una condivisione federata

La condivisione federata nel cloud consente di montare condivisioni di file da server Nextcloud remoti e di gestirle come se fossero condivisioni locali. Consulta la sezione ["Utilizzo delle condivisioni di federazione"](#) per scoprire come creare e connettersi alle condivisioni di Federated Cloud.

3.2 Accesso ai file di Nextcloud tramite WebDAV

Nextcloud supporta completamente il protocollo WebDAV ed è possibile connettersi e sincronizzare i file con Nextcloud tramite WebDAV. Questo capitolo spiega come connettere dispositivi Linux, macOS, Windows e dispositivi mobili al server Nextcloud.

WebDAV è l'acronimo di Distributed Authoring and Versioning (Autorizzazione e controllo versione distribuiti). Si tratta di un'estensione HTTP che semplifica la creazione, la lettura e la modifica di file ospitati su server Web remoti. Con un client WebDAV, è possibile accedere ai file di Nextcloud (incluse le condivisioni) su Linux, macOS e Windows in modo simile a qualsiasi condivisione di rete remota, mantenendo la sincronizzazione.

Prima di configurare WebDAV, esamina la procedura consigliata per connettere i dispositivi client a Nextcloud.

3.2.1 Client desktop e mobile ufficiali di Nextcloud

Il metodo consigliato per sincronizzare un computer con un server Nextcloud è utilizzare i [client di sincronizzazione ufficiali di Nextcloud](#).

È possibile configurare il client per salvare i file in qualsiasi directory locale e scegliere con quali directory del server Nextcloud sincronizzarsi. Il client visualizza lo stato attuale della connessione e registra tutte le attività, in modo da sapere sempre quali file remoti sono stati scaricati sul PC e poter verificare che i file creati e aggiornati sul PC locale siano correttamente sincronizzati con il server.

Il metodo consigliato per sincronizzare i dispositivi Android e Apple iOS è utilizzare le [app mobili ufficiali di Nextcloud](#).

Per connettere le app ufficiali di Nextcloud a un server Nextcloud, utilizza lo stesso URL che usi per accedere a Nextcloud dal tuo browser web, ad esempio:

```
https://cloud.example.com
```

Se Nextcloud è installato in una sottocartella denominata "nextcloud":

```
https://example.com/nextcloud
```

3.2.2 Client WebDAV di terze parti

Se preferisci, puoi anche connettere il tuo computer al server Nextcloud utilizzando un qualsiasi client di terze parti che supporti il protocollo WebDAV (incluso quello eventualmente integrato nel tuo sistema operativo).

È inoltre possibile utilizzare app di terze parti compatibili con WebDAV per connettere il dispositivo mobile a Nextcloud.

Quando si utilizzano client di terze parti, è importante tenere presente che potrebbero non essere ottimizzati per l'uso con Nextcloud o non implementare funzionalità che si ritengono importanti per il proprio caso d'uso.

Tra i client mobili che i membri della community di Nextcloud hanno segnalato di utilizzare figurano:

- [FolderSync \(Android\)](#)
- [Navigatore WebDAV \(iPhone\)](#)

L'URL da utilizzare per configurare le app di terze parti per la connessione a Nextcloud è leggermente più lungo rispetto a quello per i client ufficiali:

```
https://cloud.example.com/remote.php/dav/files/USERNAME/
```

Se Nextcloud è installato in una sottocartella denominata "nextcloud":

```
https://example.com/nextcloud/remote.php/dav/files/USERNAME/
```

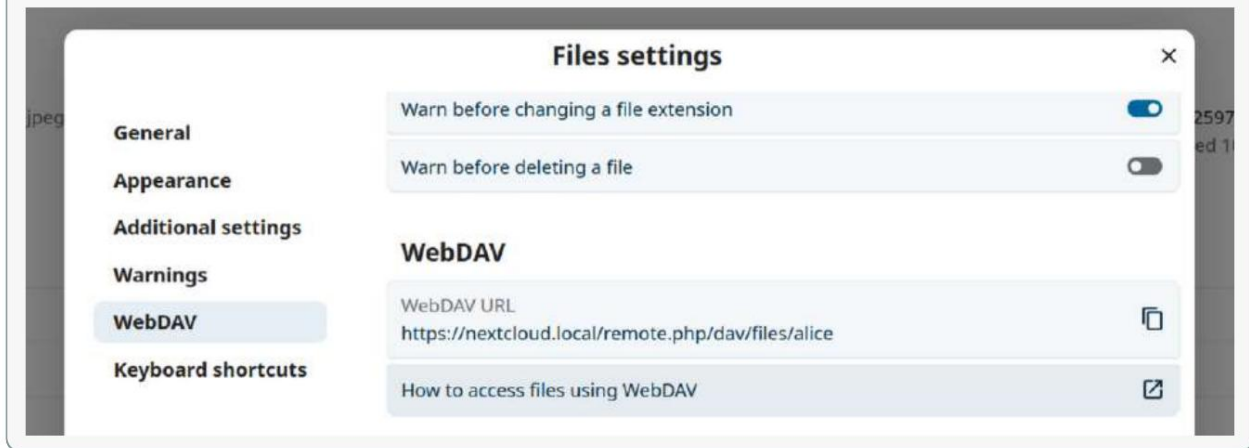
Nota

Quando si utilizza un client WebDAV di terze parti (incluso il client integrato nel sistema operativo), è consigliabile utilizzare una password specifica per l'applicazione per l'accesso, anziché la normale password. Oltre a migliorare la sicurezza, questo [aumenta significativamente le prestazioni](#). Per configurare una password per l'applicazione, accedi all'interfaccia web di Nextcloud, clicca sul tuo avatar e seleziona *Impostazioni personali*. Quindi seleziona *Sicurezza* nella barra laterale sinistra e scorri fino in fondo. Lì potrai creare una password per l'applicazione (che potrà essere revocata in futuro senza modificare la password del tuo utente principale).

Nota

Negli esempi seguenti, è necessario sostituire **example.com/nextcloud** con l'URL del proprio server Nextcloud (omettere la parte relativa alla directory se l'installazione si trova nella directory principale del dominio) e **USERNAME** con il nome utente dell'utente che effettua la connessione.

L'URL WebDAV si trova nelle **impostazioni File**, nella sezione **WebDAV** del tuo account Nextcloud.



3.2.3 Accesso ai file tramite Linux

Nei sistemi operativi Linux è possibile accedere ai file utilizzando i seguenti metodi.

Gestore file Nautilus

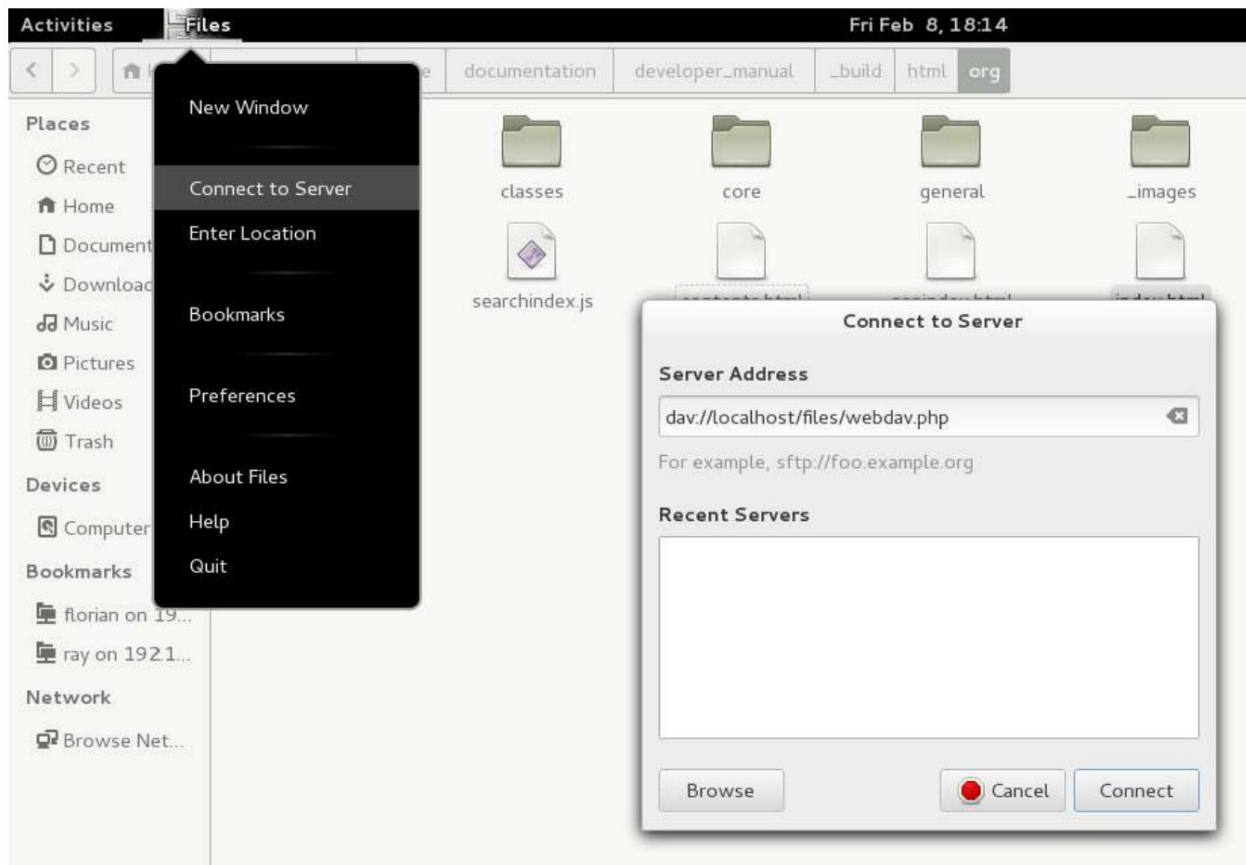
Quando configuri il tuo account Nextcloud nel *Centro di controllo di GNOME*, i tuoi file verranno automaticamente montati da Nautilus come condivisione WebDAV, a meno che tu non deselezioni l'accesso ai file.

È anche possibile montare manualmente i file di Nextcloud. Utilizza il protocollo `davs://` per connettere il file manager Nautilus alla tua condivisione Nextcloud:

```
davs://example.com/nextcloud/remote.php/dav/files/USERNAME/
```

Nota

Se la connessione al server non è protetta da HTTPS, utilizzare `dav://` anziché `davs://`:



Nota

Lo stesso metodo funziona anche per altri gestori di file che utilizzano GVFS, come Caja di MATE e Nemo di Cinnamon.

Accesso ai file con KDE e Dolphin

1. Accedere a Impostazioni di sistema -> Rete -> Account online
2. Fare clic su "Aggiungi account..."
3. Fai clic su Nextcloud
4. Inserisci l'indirizzo del tuo server
5. Segui le istruzioni sullo schermo per accedere
6. Dopo aver effettuato l'accesso, assicurati di abilitare "Archiviazione" nella sezione "Utilizza questo account per"
7. Ora puoi accedere ai tuoi file in Dolphin nella sezione "Rete" della barra laterale.
8. (Facoltativo) Per aggiungere questa posizione come collegamento nella barra laterale, fai clic con il pulsante destro del mouse su "Archiviazione Nextcloud", quindi fai clic su "Aggiungi a Luoghi"
9. (Facoltativo) Per personalizzare il collegamento, fai clic con il pulsante destro del mouse su di esso nella barra laterale, quindi fai clic su "Modifica..." e personalizza l'icona e l'etichetta

3.2.4 Creazione di mount WebDAV dalla riga di comando Linux

È possibile creare mount WebDAV dalla riga di comando di Linux. Questo è utile se si preferisce accedere a Nextcloud nello stesso modo di qualsiasi altro mount di filesystem remoto. L'esempio seguente mostra come creare un mount personale e montarlo automaticamente ogni volta che si accede al computer Linux.

1. Installa il driver del filesystem WebDAV `davfs2`, che ti consente di montare le condivisioni WebDAV come qualsiasi altro filesystem remoto. Utilizzare questo comando per installarlo su Debian/Ubuntu:

```
apt-get install davfs2
```

2. Utilizza questo comando per installarlo su CentOS, Fedora e openSUSE:

```
yum install davfs2
```

3. Aggiungiti al gruppo `davfs2`:

```
usermod -aG davfs2 <nomeutente>
```

4. Quindi crea una directory `nextcloud` nella tua directory home per il punto di montaggio e `.davfs2/` per la tua directory personale file di configurazione:

```
mkdir ~/nextcloud mkdir
~/.davfs2
```

5. Copiare `/etc/davfs2/secrets` in `~/.davfs2/`:

```
cp /etc/davfs2/secrets ~/.davfs2/secrets
```

6. Imposta te stesso come proprietario e assegna i permessi di sola lettura e scrittura al proprietario:

```
chown <nome_utente_linux>:<nome_utente_linux> ~/.davfs2/secrets
chmod 600 ~/.davfs2/secrets
```

7. Aggiungi le tue credenziali di accesso a Nextcloud alla fine del file dei segreti, utilizzando l'URL del tuo server Nextcloud e il tuo nome utente e password di Nextcloud:

```
https://example.com/nextcloud/remote.php/dav/files/USERNAME/ <username> <password>
o
$PercorsoAlPuntoDiMontaggio $NOMEUTENTE $PASSWORD
ad esempio /
home/user/nextcloud john 1234
```

8. Aggiungi le informazioni di montaggio al file `/etc/fstab`:

```
https://example.com/nextcloud/remote.php/dav/files/USERNAME/ /home/<linux_
username>/nextcloud davfs user,rw,auto 0 0
```

9. Quindi verifica che venga montato e autenticato eseguendo il seguente comando. Se lo configuri correttamente non sono necessari i permessi di root:

```
monta ~/nextcloud
```

10. Dovresti anche essere in grado di smontarlo:

```
smontare ~/nextcloud
```

Ora, ogni volta che accedi al tuo sistema Linux, la condivisione Nextcloud dovrebbe essere montata automaticamente tramite WebDAV nella directory `~/nextcloud`. Se preferisci montarla manualmente, cambia il valore da `auto` a `noauto` nel file `/etc/fstab`.

3.2.5 Problemi noti

Problema

Risorsa temporaneamente non disponibile

Soluzione

Se riscontri problemi durante la creazione di un file nella directory, modifica `/etc/davfs2/davfs2.conf` e aggiungi:

```
use_locks 0
```

Problema

Avvisi del certificato

Soluzione

Se si utilizza un certificato autofirmato, verrà visualizzato un avviso. Per risolvere questo problema, è necessario configurare `davfs2` in modo che riconosca il certificato. Copiare il file `mycertificate.pem` nella directory `/etc/davfs2/certs/`. Quindi modificare il file `/etc/davfs2/davfs2.conf` e rimuovere il commento dalla riga `servercert`. Ora aggiungere il percorso del certificato come nell'esempio seguente:

```
servercert /etc/davfs2/certs/mycertificate.pem
```

3.2.6 Accesso ai file tramite macOS

Nota

Il Finder di macOS soffre di una [serie di problemi di implementazione](#), e dovrebbe essere utilizzato solo se il server Nextcloud è in esecuzione su **Apache e mod_php** o **Nginx 1.3.8+**. Client alternativi compatibili con macOS in grado di accedere alle condivisioni Web-DAV includono app open source come [Cyberduck](#) (vedi le istruzioni [qui](#)) e [Filezilla](#). Tra i clienti commerciali figurano [Mountain Duck](#), [Carrello elevatore](#), [Trasmettere](#), e [Comandante Uno](#).

Per accedere ai file tramite il Finder di macOS:

1. Dalla barra dei menu in alto del Finder, scegli **Vai > Connetti al server...**:



2. Quando si apre la finestra **Connetti al server...** , inserisci l'indirizzo WebDAV del tuo server Nextcloud nel **campo Server**

Indirizzo: campo, ad esempio:

`https://cloud.YOURDOMAIN.com/remote.php/dav/files/USERNAME/`



3. Fai clic su **Connetti**. Il tuo server WebDAV dovrebbe apparire sul desktop come un'unità disco condivisa.

3.2.7 Accesso ai file tramite Microsoft Windows

Se si utilizza l'implementazione nativa di WebDAV di Windows, è possibile mappare Nextcloud su una nuova unità tramite Esplora risorse di Windows. La mappatura di un'unità consente di sfogliare i file archiviati su un server Nextcloud nello stesso modo in cui si sfogliano i file archiviati in un'unità di rete mappata.

Per utilizzare questa funzione è necessaria la connessione di rete. Se desideri archiviare i tuoi file offline, utilizza il client desktop per sincronizzare tutti i file presenti su Nextcloud con una o più directory del tuo disco rigido locale.

Nota

In Windows 10, l'autenticazione di base è consentita per impostazione predefinita quando HTTPS è abilitato prima della mappatura dell'unità.

Nelle versioni precedenti di Windows, è necessario abilitare l'autenticazione di base nel Registro di sistema di Windows:

- Avvia regedit e vai a HKEY_LOCAL_MACHINE\SYSTEM\CurrentControlSet\Services\WebClient\Parameters.
- Creare o modificare il valore DWORD BasicAuthLevel (Windows Vista, 7 e 8) o UseBasicAuth (Windows XP e Windows Server 2003) e impostarne il valore su 1 per le connessioni SSL. Un valore pari a 0 disabilita l'autenticazione di base, mentre un valore pari a 2 consente sia connessioni SSL che non SSL (sconsigliato).
- Quindi, chiudete l'Editor del Registro di sistema e riavviate il computer.

Mappatura delle unità tramite riga di comando

L'esempio seguente mostra come mappare un'unità utilizzando la riga di comando. Per mappare l'unità:

1. Apri il prompt dei comandi in Windows.
2. Immettere la seguente riga nel prompt dei comandi per mappare l'unità Z del computer:

```
net use Z: https://<drive_path>/remote.php/dav/files/USERNAME/ /user:youruserÿ
ÿlatuapassword
```

con <drive_path> come URL del tuo server Nextcloud. Ad esempio:

```
net use Z: https://example.com/nextcloud/remote.php/dav/files/USERNAME/ /ÿuser:youruser yourpassword
```

Il computer associa i file del tuo account Nextcloud all'unità Z.

Errore

Se ricevi il seguente errore : "Si è verificato l'errore di sistema 67. Impossibile trovare il nome di rete" o se si verificano disconnessioni frequenti, apri l' app **Servizi** e assicurati che il servizio WebClient sia in esecuzione e avviato automaticamente all'avvio del sistema.

Nota

Sebbene non sia consigliato, è anche possibile montare il server Nextcloud tramite HTTP, lasciando la connessione non crittografata.

Se intendi utilizzare connessioni HTTP su dispositivi in luoghi pubblici, ti consigliamo vivamente di utilizzare un tunnel VPN per garantire la necessaria sicurezza.

Una sintassi di comando alternativa è:

```
net use Z: \\example.com@ssl\nextcloud\remote.php\dav /user:youruser yourpassword
```

Mappatura delle unità con Esplora risorse di Windows

Per mappare un'unità utilizzando Esplora risorse di Microsoft Windows:

1. Apri Esplora risorse sul tuo computer con sistema operativo Windows.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla voce **Computer** e selezionare **Mappa unità di rete...** dal menu a discesa.
3. Scegli un'unità di rete locale su cui desideri mappare Nextcloud.

4. Specifica l'indirizzo della tua istanza Nextcloud, seguito da `/remote.php/dav/files/USERNAME/`.

Per esempio:

`https://example.com/nextcloud/remote.php/dav/files/USERNAME/`

Nota

Per i server protetti da SSL, seleziona " **Riconnetti all'accesso**" per assicurarti che la mappatura venga mantenuta anche dopo i riavvii successivi. Se desideri connetterti al server Nextcloud con un utente diverso, seleziona " **Connetti utilizzando credenziali diverse**".



← Map Network Drive

What network folder would you like to map?

Specify the drive letter for the connection and the folder that you want to connect to:

Drive:

Folder:

Example: `\\server\share`

- Reconnect at sign-in
- Connect using different credentials

[Connect to a Web site that you can use to store your documents and pictures.](#)

5. Fare clic sul pulsante Fine .

Esplora risorse di Windows mappa l'unità di rete, rendendo disponibile la tua istanza di Nextcloud.

3.2.8 Accesso ai file tramite Cyberduck

Cyberduck è un browser open source per FTP, SFTP, WebDAV, OpenStack Swift e Amazon S3, progettato per il trasferimento di file su macOS e Windows.

Nota

Questo esempio utilizza Cyberduck versione 4.2.1.

Per utilizzare Cyberduck:

1. Specificare un server senza alcuna informazione preliminare sul protocollo.

Ad esempio: example.com

2. Specificare la porta appropriata.

La porta da scegliere dipende dal fatto che il server Nextcloud supporti o meno SSL. Cyberduck richiede di selezionare un tipo di connessione diverso se si intende utilizzare SSL.

Per esempio:

- 80 per WebDAV non crittografato
- 443 per WebDAV sicuro (HTTPS/SSL)

3. Utilizzare il menu a tendina "Altre opzioni" per aggiungere il resto dell'URL WebDAV nel campo "Percorso".

Ad esempio: remote.php/dav/files/USERNAME/

Ora Cyberduck consente l'accesso ai file sul server Nextcloud.

3.2.9 Accesso alle condivisioni pubbliche tramite WebDAV

Nextcloud offre la possibilità di accedere alle condivisioni pubbliche in modo anonimo tramite WebDAV.

Per accedere alla condivisione pubblica, apri:

```
https://example.com/nextcloud/public.php/dav/files/USERNAME
```

In un client WebDAV, utilizzare il token di condivisione come nome utente e la password di condivisione (facoltativa) come password. Ad esempio, con un link di condivisione <https://example.com/s/kFy9Lek5sm928xP>, il nome utente sarà kFy9Lek5sm928xP.

Nota

Impostazioni › Amministrazione › Condivisione › Consenti agli utenti di questo server di inviare condivisioni ad altri server. Questa opzione consente anche l'accesso WebDAV alle condivisioni pubbliche e deve essere abilitata affinché questa funzionalità funzioni, tranne nel caso in cui si utilizzi cURL (vedi sotto).

3.2.10 Problemi noti

Problema

Windows non si connette tramite HTTPS.

Soluzione 1

Il client WebDAV di Windows potrebbe non supportare Server Name Indication (SNI) sulle connessioni crittografate. Se riscontri un errore durante il montaggio di un'istanza Nextcloud crittografata con SSL, contatta il tuo provider per richiedere l'assegnazione di un indirizzo IP dedicato al tuo server basato su SSL.

Soluzione 2

Il client WebDAV di Windows potrebbe non supportare le connessioni TLSv1.1 e TLSv1.2. Se la configurazione del server è limitata al solo protocollo TLSv1.1 e versioni successive, la connessione al server potrebbe non riuscire. Fare riferimento alla [documentazione di WinHTTP](#).
documentazione per ulteriori informazioni.

Problema

Viene visualizzato il seguente messaggio di errore: **Errore 0x800700DF: La dimensione del file supera il limite consentito e non può essere salvato.**

Soluzione

Windows limita la dimensione massima di un file trasferito da o verso una condivisione WebDAV. È possibile aumentare il valore di FileSizeLimitInBytes in HKEY_LOCAL_MACHINE\SYSTEM\CurrentControlSet\Services\WebClient\Parameters facendo clic su **Modifica**.

Per aumentare il limite al valore massimo di 4 GB, selezionare **Decimale**, immettere il valore 4294967295 e riavviare Windows o riavviare il servizio **WebClient**.

Problema

L'aggiunta di un'unità WebDAV su Windows seguendo i passaggi sopra descritti non visualizza lo spazio Nextcloud disponibile corretto, bensì mostra le dimensioni e lo spazio libero dell'unità C:.

Risposta

Purtroppo, si tratta di una limitazione intrinseca di WebDAV, in quanto non offre al client un modo per recuperare lo spazio libero disponibile dal server. Windows, di conseguenza, utilizza automaticamente le dimensioni e lo spazio libero dell'unità C:. Non esiste una soluzione diretta a questa limitazione.

Problema

L'accesso ai file da Microsoft Office tramite WebDAV non riesce.

Soluzione

I problemi noti e le relative soluzioni sono documentati nell'articolo [KB2123563](#). articolo.

Problema

Impossibile mappare Nextcloud come unità WebDAV in Windows utilizzando un certificato autofirmato.

Soluzione

1. Accedi alla tua istanza di Nextcloud tramite il browser web che preferisci.
2. Continua a cliccare finché non visualizzi l'errore relativo al certificato nella barra di stato del browser.
3. Visualizza il certificato, quindi dalla scheda Dettagli seleziona "Copia su file".
4. Salva il file sul desktop con un nome a tua scelta, ad esempio myNextcloud.pem.
5. Vai al menu Start > Esegui, digita MMC e fai clic su 'OK' per aprire la Console di gestione Microsoft.
6. Vai su File > Aggiungi/Rimuovi snap-in.
7. Seleziona Certificati, fai clic su 'Aggiungi', scegli 'Il mio account utente', quindi 'Fine' e infine 'OK'.
8. Approfondisci la questione e scopri le autorità di certificazione e i certificati di cui ti fidi.

9. Fare clic con il pulsante destro del mouse sul certificato, selezionare tutte le attività e importare.
10. Selezionare il certificato salvato dal desktop.
11. Seleziona "Inserisci tutti i certificati nel seguente archivio" e fai clic su "Sfoggia".
12. Seleziona la casella "Mostra archivi fisici", espandi "Autorità di certificazione radice attendibili", seleziona "Computer locale", fai clic su "OK" e completa l'importazione.
13. Controlla l'elenco per assicurarti che il certificato sia presente. Probabilmente dovrai aggiornare la pagina prima di vederlo.
14. Uscire da MMC.

Per gli utenti di Firefox:

1. Avvia il browser, vai al menu Applicazioni > Cronologia > Cancella cronologia recente...
2. Seleziona "Tutto" nel menu a tendina "Intervallo di tempo da cancellare".
3. Selezionare la casella di controllo "Accessi attivi".
4. Fare clic sul pulsante "Cancella ora"
5. Chiudi il browser, poi riaprilo e verifica.

Per gli utenti dei browser basati su Chrome (Chrome, Chromium, Microsoft Edge):

1. Apri il Pannello di controllo di Windows e vai su Opzioni Internet.
2. Nella scheda Contenuto, fai clic sul pulsante Cancella stato SSL.
3. Chiudi il browser, poi riaprilo e verifica.

3.2.11 Accesso ai file tramite cURL

Poiché WebDAV è un'estensione di HTTP, è possibile utilizzare cURL per automatizzare le operazioni sui file tramite script.

Nota

Impostazioni di Amministrazione e Condivisione e Consenti agli utenti di questo server di inviare condivisioni ad altri server. Se questa opzione è disabilitata, è necessario passare l'opzione `--header "X-Requested-With: XMLHttpRequest"` a cURL.

Per creare una cartella con la data corrente come nome:

```
$ curl -u utente:password -X MKCOL "https://example.com/nextcloud/remote.php/dav/files/ ÿUSERNAME/$(date '+%d-%b-%Y')"
```

Per caricare un file, il file error.log verrà salvato in quella directory:

```
$ curl -u user:pass -T error.log "https://example.com/nextcloud/remote.php/dav/files/ ÿUSERNAME/$(date '+%d-%b-%Y')/error.log"
```

Per spostare un file:

```
$ curl -u utente:password -X MOVE --header 'Destinazione: https://example.com/nextcloud/ ÿremote.php/dav/files/USERNAME/target.jpg' https://example.com/nextcloud/remote.php/ ÿdav/files/USERNAME/source.jpg
```

Per ottenere le proprietà dei file nella cartella principale:

```

$ curl -X PROPFIND -H "Profondità: 1" -u utente:pass https://example.com/nextcloud/remote. ÿphp/dav/files/USERNAME/ | xml_pp <?xml
version="1.0" encoding="utf-8"?> <d:multistatus
xmlns:d="DAV:" xmlns:oc="http://nextcloud.org/ns" xmlns:s="http://
ÿsabredav.org/ns"> <d:response>

  <d:href>/nextcloud/remote.php/dav/files/USERNAME/</d:href> <d:propstat> <d:prop>
<d:getlastmodified>Mar,
  13 Ott 2015
  17:07:45 GMT</d:getlastmodified> <d:resourcetype>

    <d:collection/>
  </d:resourcetype> <d:quota-
used-bytes>163</d:quota-used-bytes> <d:quota-available-
bytes>11802275840</d:quota-available-bytes> <d:getetag>"561d3a6139d05"</d:getetag> </d:prop>
<d:status>HTTP/1.1 200 OK</d:status>

</d:propstat>
</d:response>
<d:response>
  <d:href>/nextcloud/remote.php/dav/files/USERNAME/welcome.txt</d:href> <d:propstat> <d:prop>
<d:getlastmodified>Mar,
  13 Ott 2015
  17:07:35 GMT</d:getlastmodified> <d:getcontentlength>163</d:getcontentlength> <d:resourcetype/>
<d:getetag>"47465fae667b2d0fee154f5e17d1f0f1"</d:getetag>
<d:getcontenttype>text/
plain</d:getcontenttype> </d:prop> <d:status>HTTP/1.1 200 OK</d:status>

</d:propstat>
</d:response>
</d:multistatus>

```

3.2.12 Accesso ai file tramite WinSCP

WinSCP WinSCP è un client SFTP, FTP, WebDAV, S3 e SCP gratuito e open-source per Windows. La sua funzione principale è il trasferimento di file tra un computer locale e uno remoto. WinSCP offre anche funzionalità di scripting e di gestione file di base.

È possibile [scaricare](#) la versione portatile di WinSCP ed eseguirla su Linux tramite [Wine](#).

Per eseguire WinSCP su Linux, installa Wine tramite il gestore di pacchetti della tua distribuzione, quindi esegui il comando: `wine WinSCP.exe`.

Per connettersi a Nextcloud:

- Avviare WinSCP
- Fai clic su 'Sessione' nel menu
- Selezionare l'opzione di menu "Nuova sessione".
- Impostare il menu a tendina 'Protocollo file' su WebDAV
- Impostare il menu a tendina 'Crittografia' su Crittografia implicita TLS/SSL
- Inserisci il nome host nel campo: `example.com`

- Inserisci il nome utente nel campo: NEXTCLOUDUSERNAME
- Inserisci la password nel campo apposito: NEXTCLOUDPASSWORD
- Premere il pulsante 'Avanzate...'
- Accedere a 'Ambiente', 'Directory' sul lato sinistro
- Inserisci nel campo 'Cartella remota' il seguente percorso: `/nextcloud/remote.php/dav/files/
NOMEUTENTE DEL CLOUD SUCCESSIVO/`
- Premere il pulsante 'OK'
- Premere il pulsante 'Salva'
- Seleziona le opzioni desiderate e premi il pulsante 'OK'
- Premi il pulsante 'Accedi' per connetterti a Nextcloud

Nota

Se si utilizza TOTP, è necessario utilizzare una password per l'app. Al momento della stesura di questo documento (07/11/2022), WinSCP non supporta TOTP con Nextcloud.

3.3 Gestione dei file eliminati

Quando elimini un file in Nextcloud, non viene immediatamente eliminato in modo permanente, ma solo spostato nel Cestino. L'eliminazione definitiva avviene solo quando lo cancelli manualmente o quando l'app File eliminati lo elimina per fare spazio a nuovi file.

Per trovare i file eliminati, fai clic sul pulsante "**File eliminati**" nella pagina "File" dell'interfaccia web di Nextcloud. Avrai la possibilità di ripristinare o eliminare definitivamente i file.

3.3.1 Quote

I file eliminati non vengono conteggiati nel tuo spazio di archiviazione. Solo i tuoi file personali vengono conteggiati nel tuo spazio di archiviazione, non i file condivisi con te. (Consulta [la sezione Spazio di archiviazione](#) per ulteriori informazioni sugli spazi di archiviazione.)

3.3.2 Cosa succede quando i file condivisi vengono eliminati

Eliminare i file diventa un po' più complicato quando si tratta di file condivisi, come illustra questo scenario:

1. L'Utente1 condivide una cartella "test" con l'Utente2 e l'Utente3.
2. L'utente 2 (il destinatario) elimina un file/cartella "sub" all'interno di "test".
3. La cartella "sub" verrà spostata nel cestino sia dell'Utente1 (proprietario) che dell'Utente2 (destinatario).
4. Ma l'Utente3 non avrà una copia di "sub" nel suo cestino.

Quando l'Utente1 elimina "sub", questo viene spostato nel cestino dell'Utente1. Viene eliminato dagli Utenti2 e 3, ma non viene spostato nei loro cestini.

Quando condividi dei file, altri utenti possono copiarli, rinominarli, spostarli e condividerli con altre persone, proprio come farebbero con qualsiasi altro file sul computer; Nextcloud non ha poteri magici per impedirlo.

3.3.3 Come l'app File eliminati gestisce lo spazio di archiviazione

Per evitare che gli utenti superino le quote di archiviazione disponibili, l'app File eliminati assegna ai file eliminati un massimo del 50% dello spazio libero attualmente disponibile. Se il numero di file eliminati supera questo limite, Nextcloud elimina i file più vecchi (quelli con la data di eliminazione più remota) fino a quando non viene nuovamente raggiunto il limite di utilizzo della memoria.

Nextcloud controlla l'età dei file eliminati ogni volta che vengono aggiunti nuovi file al cestino. Per impostazione predefinita, i file eliminati rimangono nel cestino per 30 giorni. L'amministratore del server Nextcloud può modificare questo valore nel file `config.php` impostando il parametro `trashbin_retention_obligation`. I file più vecchi del valore specificato in `trashbin_retention_obligation` verranno eliminati definitivamente. Inoltre, Nextcloud calcola lo spazio massimo disponibile ogni volta che viene aggiunto un nuovo file. Se i file eliminati superano il nuovo limite massimo di spazio consentito, Nextcloud eliminerà definitivamente i file con la scadenza più vicina fino al raggiungimento del nuovo limite di spazio.

Nota

L'amministratore potrebbe aver configurato il periodo di conservazione del cestino in modo tale da prevalere sulla gestione dello spazio di archiviazione. Consultare la [documentazione di amministrazione](#) per maggiori dettagli.

3.4 Sincronizzazione tra desktop e dispositivi mobili

Per sincronizzare i file con il computer desktop, consigliamo di utilizzare il [client di sincronizzazione Nextcloud](#) per Windows, macOS e Linux.

Il client di sincronizzazione desktop di Nextcloud ti permette di connetterti al tuo server Nextcloud. Puoi creare cartelle nella tua directory home e mantenerne il contenuto sincronizzato con il server Nextcloud. Ti basta copiare un file nella cartella e il client desktop di Nextcloud farà il resto. Se apporti una modifica ai file su un computer, questa verrà automaticamente sincronizzata con gli altri computer tramite il client di sincronizzazione desktop. Avrai sempre a disposizione i tuoi file più aggiornati, ovunque tu sia.

Il suo utilizzo è documentato separatamente nel [Manuale del client desktop di Nextcloud](#).

3.4.1 Client mobili

Visita la tua pagina personale nell'interfaccia web di Nextcloud per trovare i link per scaricare i client di sincronizzazione per dispositivi mobili Android e iOS. Oppure, visita la [pagina di download di Nextcloud](#).

La sincronizzazione bidirezionale (sincronizzazione a 2 vie) non è ancora stata completamente implementata nel client Android. Consultare [questo problema su GitHub](#) per lo stato attuale.

3.5 Crittografia dei file di Nextcloud sul server

Nextcloud include un'app di crittografia lato server e, quando questa viene abilitata dall'amministratore di Nextcloud, tutti i file di dati di Nextcloud vengono automaticamente crittografati sul server. La crittografia è a livello di server, quindi quando è abilitata non è possibile scegliere di mantenere i file non crittografati. Non è necessario fare nulla di particolare, poiché utilizza le credenziali di accesso a Nextcloud come password per la chiave di crittografia privata univoca. È sufficiente disconnettersi e accedere, gestire e condividere i file come di consueto e cambiare la password in qualsiasi momento.

Il suo scopo principale è crittografare i file sui servizi di archiviazione remoti connessi al tuo server Nextcloud. Si tratta di un modo semplice e immediato per proteggere i tuoi file archiviati in remoto. Puoi condividere i tuoi file remoti tramite Nextcloud come di consueto, tuttavia non puoi condividere i file crittografati direttamente dal servizio remoto che stai utilizzando, perché le chiavi di crittografia sono memorizzate sul tuo server Nextcloud e non vengono mai esposte a fornitori di servizi esterni.

Se il tuo server Nextcloud non è connesso ad alcun servizio di archiviazione remoto, è consigliabile utilizzare un'altra forma di crittografia, come la crittografia a livello di file o dell'intero disco. Poiché le chiavi sono conservate sul tuo server Nextcloud, è possibile che l'amministratore di Nextcloud acceda ai tuoi file non crittografati e, in caso di compromissione del server, l'intruso potrebbe accedere ai tuoi file. (Leggi [Crittografia in Nextcloud](#)) (per saperne di più.)

3.5.1 Domande frequenti sulla crittografia

Come si può disabilitare la crittografia?

L'unico modo per disabilitare la crittografia è eseguire il comando "decrypt all". script che decifra tutti i file e disabilita la crittografia.

È possibile disabilitare la crittografia con la chiave di ripristino?

Sì, se ogni utente utilizza la chiave di ripristino del file, "decifra tutto" Lo userò per decrittografare tutti i file.

È possibile disabilitare la crittografia senza la password dell'utente?

Se non si dispone della password dell'utente o della chiave di ripristino del file, In tal caso, non c'è modo di decrittografare tutti i file. Inoltre, eseguirlo all'accesso sarebbe pericoloso, perché molto probabilmente si verificherebbero dei timeout.

È previsto di spostare questa operazione al prossimo accesso dell'utente o di eseguirla in background?

Se lo facessimo, dovremmo memorizzare la tua password di accesso nel database. Questo potrebbe essere considerato un problema di sicurezza, quindi non abbiamo intenzione di farlo.

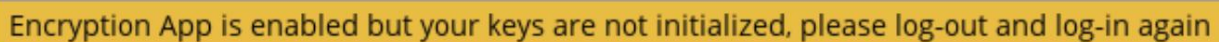
È possibile la condivisione di gruppo con la chiave di ripristino?

Se intendi aggiungere utenti ai gruppi e far sì che funzioni magicamente? No. Questo funziona solo con la chiave principale.

3.5.2 Utilizzo della crittografia

La crittografia di Nextcloud è praticamente una cosa che si imposta una volta e poi non ci si pensa più, ma sono disponibili alcune opzioni.

Quando l'amministratore di Nextcloud abilita la crittografia per la prima volta, è necessario disconnettersi e quindi accedere nuovamente per creare le chiavi di crittografia e crittografare i file. Una volta abilitata la crittografia sul server Nextcloud, verrà visualizzato un banner giallo nella pagina File che avvisa di disconnettersi e quindi accedere nuovamente.



Quando effettui nuovamente l'accesso, l'operazione richiede alcuni minuti, a seconda del numero di file presenti, dopodiché verrai reindirizzato alla pagina predefinita di Nextcloud.

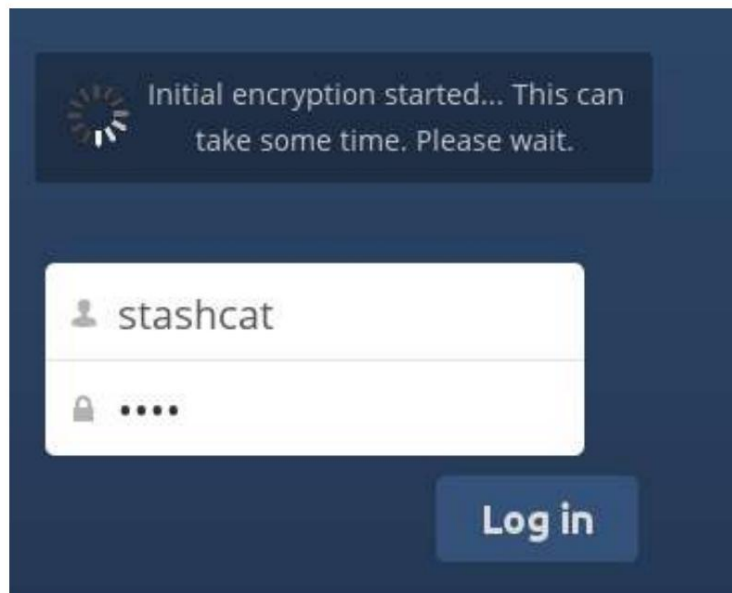
Nota

Non dovete mai perdere la password di Nextcloud, altrimenti perderete l'accesso ai vostri file. Esiste tuttavia un'opzione di recupero facoltativa che l'amministratore di Nextcloud potrebbe attivare; consultate la sezione "Password di recupero" (qui sotto) per saperne di più.

3.5.3 Condivisione di file crittografati

Solo gli utenti in possesso di chiavi di crittografia private hanno accesso ai file e alle cartelle crittografati condivisi. Gli utenti che non hanno ancora creato le proprie chiavi di crittografia private non avranno accesso ai file condivisi crittografati; visualizzeranno cartelle e nomi di file, ma non saranno in grado di aprirli o scaricarli. Verrà visualizzato un banner di avviso giallo con la scritta "L'app di crittografia è abilitata, ma le chiavi non sono state inizializzate. Disconnettiti e accedi di nuovo."

Dopo aver abilitato la crittografia, i proprietari delle condivisioni potrebbero doverle ricondividere; gli utenti che tentano di accedere alla condivisione visualizzeranno un messaggio che li invita a chiedere al proprietario della condivisione di ricondividere il file. Per le condivisioni individuali, è necessario annullare la condivisione e ricondividere il file. Per le condivisioni di gruppo, condividile con tutti gli utenti che non possono accedervi. In questo modo la crittografia viene aggiornata e il proprietario della condivisione può rimuovere le singole condivisioni.



password della chiave di recupero

Se l'amministratore di Nextcloud ha abilitato la funzione di chiave di recupero, puoi scegliere di utilizzarla per il tuo account. Se abiliti la funzione "Recupero password", l'amministratore potrà accedere ai tuoi dati utilizzando una password specifica. Questa funzione consente all'amministratore di recuperare i tuoi file nel caso in cui tu perda la password di Nextcloud. Se la chiave di recupero non è abilitata, non sarà possibile ripristinare i file in caso di smarrimento della password di accesso.

Encryption

Enable recovery key (allow to recover users files in case of password loss):

Recovery key password
 Repeat Recovery key password

Enabled
 Disabled

3.5.4 File non crittografati

Solo i dati contenuti nei file vengono crittografati, non i nomi dei file o la struttura delle cartelle. Questi file non vengono mai crittografati:

- Vecchi file nel cestino.
- Miniature delle immagini dall'app Galleria.
- Anteprime dall'app File.
- L'indice di ricerca dell'applicazione di ricerca full-text.
- Dati di app di terze parti

Cambiare la password della chiave privata

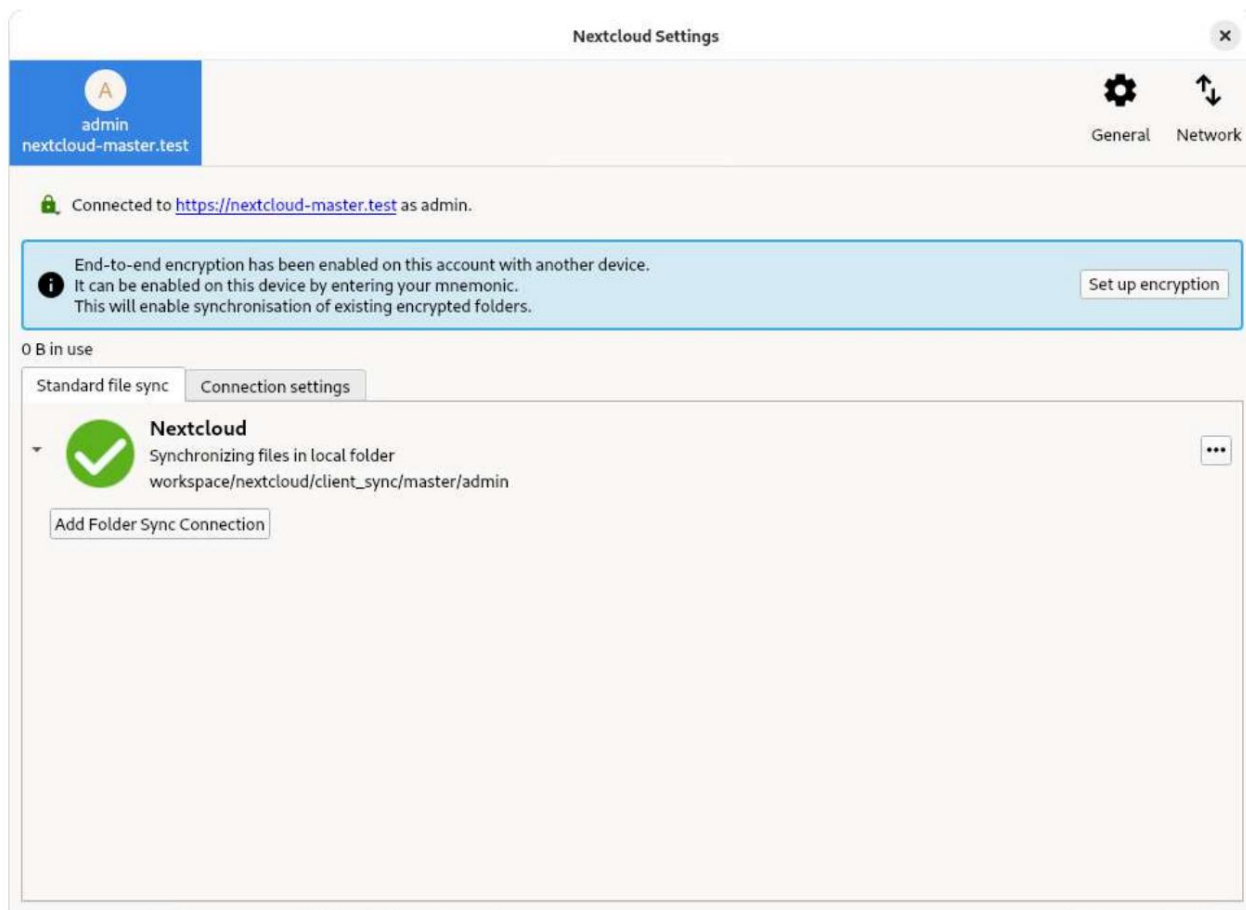
Questa opzione è disponibile solo se la password di crittografia non è stata modificata dall'amministratore, ma solo la password di accesso. Ciò può verificarsi se il provider Nextcloud utilizza un back-end utente esterno (ad esempio, LDAP) e ha modificato la password di accesso tramite la configurazione di tale back-end. In questo caso, è possibile impostare la password di crittografia con la nuova password di accesso, inserendo sia la vecchia che la nuova password. L'app Crittografia funziona solo se la password di accesso e la password di crittografia sono identiche.

3.6 Utilizzo della crittografia end-to-end

Se abilitata lato server, Nextcloud offre la possibilità di crittografare i file sui dispositivi. Questa tecnologia è chiamata crittografia end-to-end, o E2EE, perché i file vengono crittografati sul dispositivo e decrittografati solo sul dispositivo stesso. Il server non ha mai accesso ai file non crittografati, garantendo un'ulteriore protezione della privacy e della sicurezza dei dati degli utenti.

3.6.1 Abilitazione della crittografia end-to-end

Se il tuo amministratore ha abilitato l'app [End-to-End Encryption](https://apps.nextcloud.com/apps/end_to_end_encryption), Puoi iniziare a usarlo da uno dei tuoi dispositivi. Apri le impostazioni del client Nextcloud e cerca le impostazioni di crittografia EE2E.



2:49



← Settings

manage internal folders for two way sync

More

Sync calendar and contacts

Set up DAVx5 (formerly known as DAVdroid) (v1.3.0+) for current account

Contacts and calendar backup

Daily backup of your calendar and contacts

Set up end-to-end encryption

During setup of end-to-end encryption, you will receive a random 12 word mnemonic, which you will need to open your files on other devices. This will only be stored on this device, and can be shown again in this screen. Please note it down in a secure place!

Help

Recommend to a friend

About

Privacy

Get source code

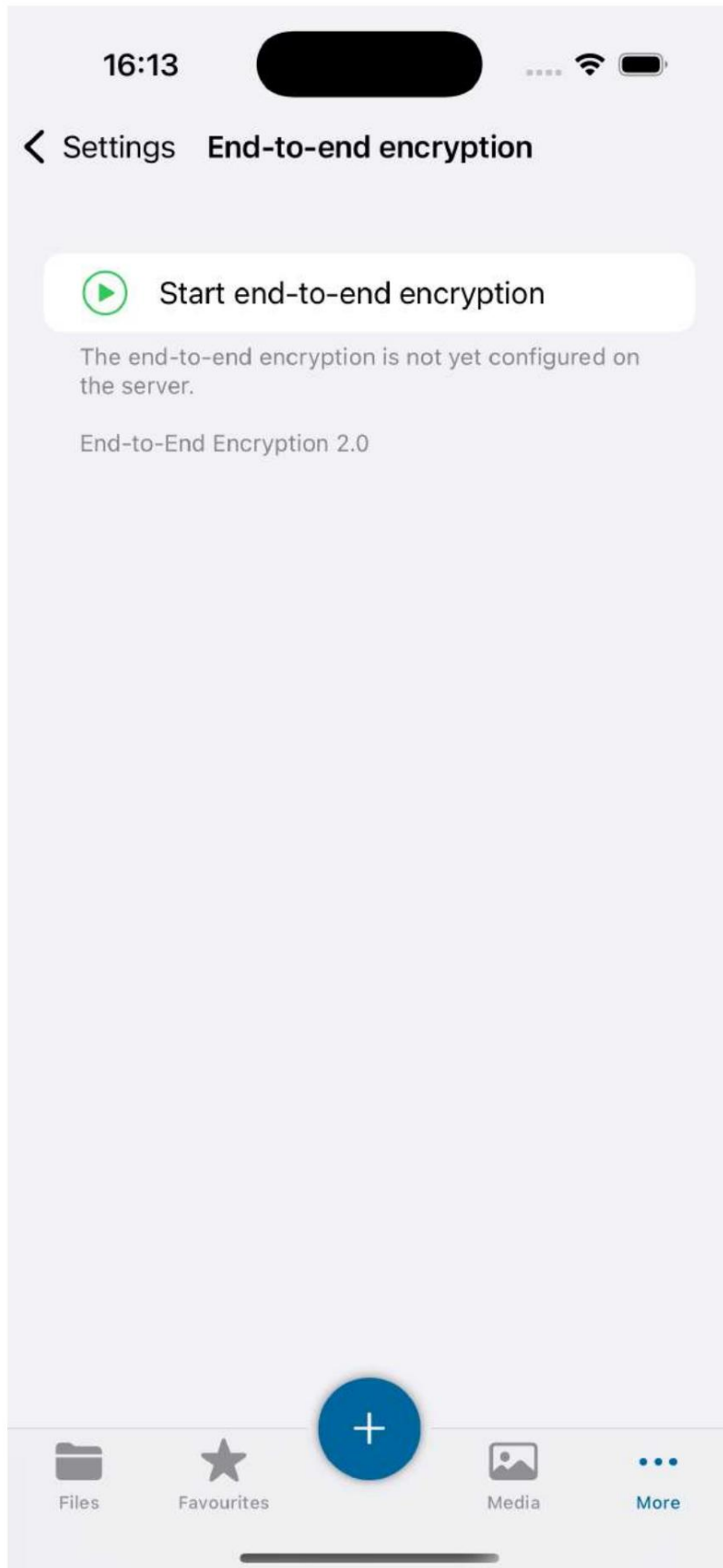
License

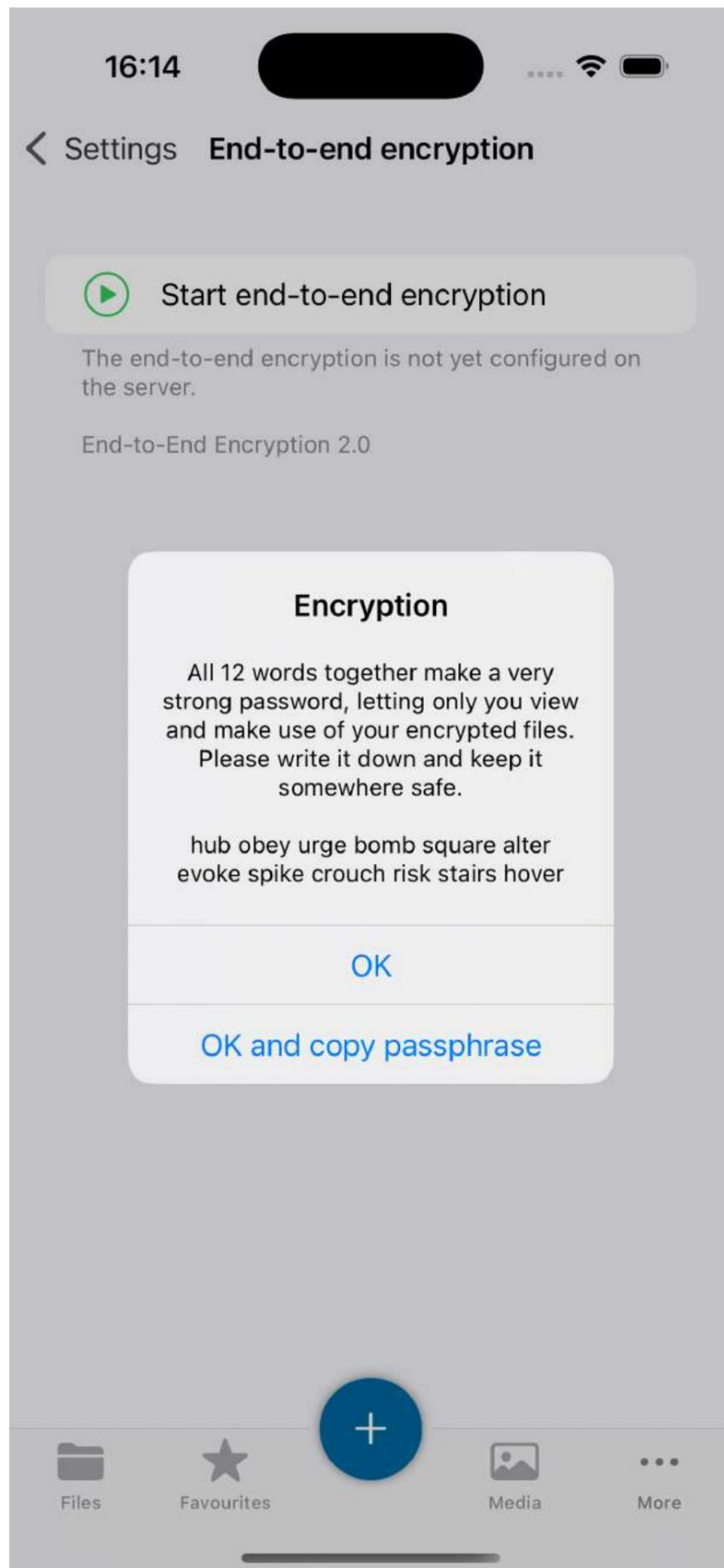
GNU General Public License, version 2

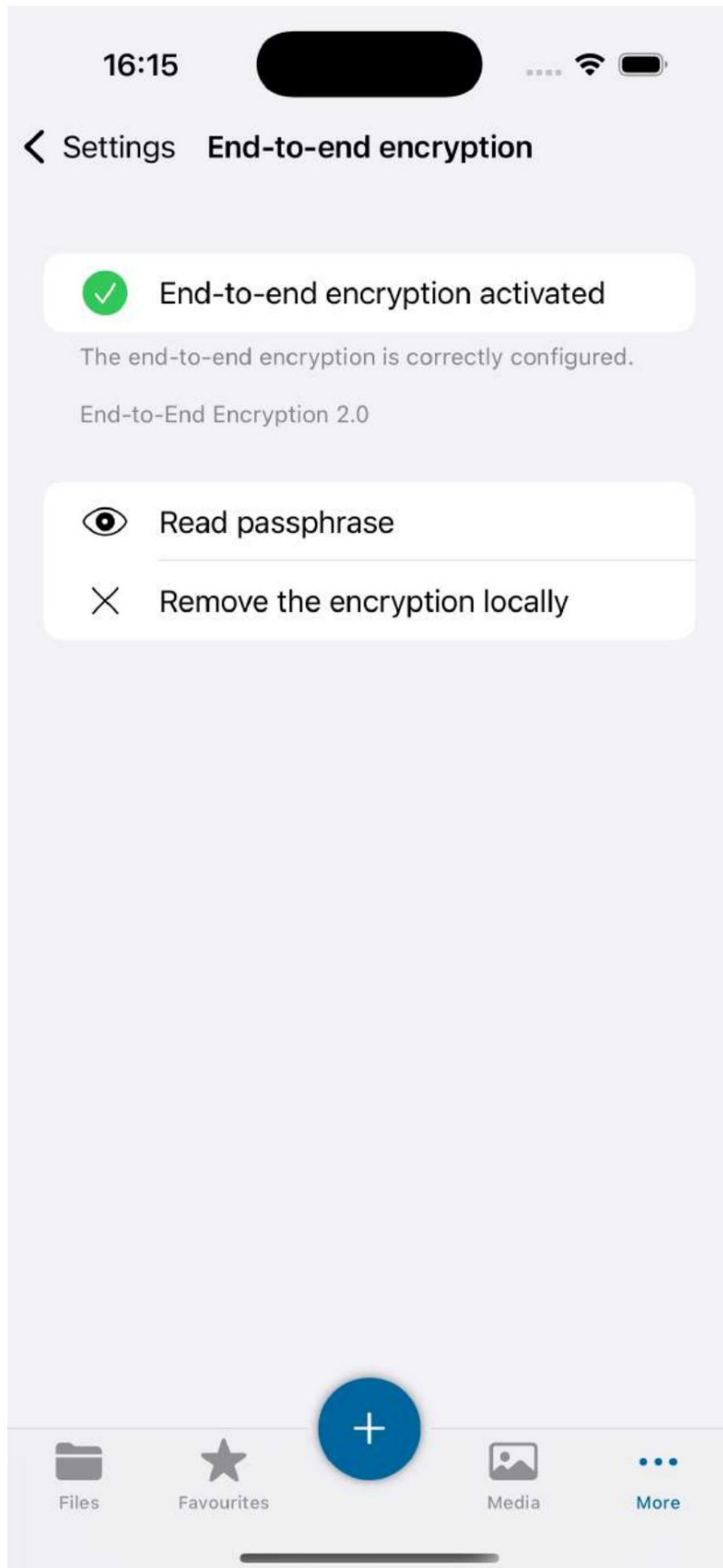
Nextcloud Android app

version 3.32.0 Alpha1









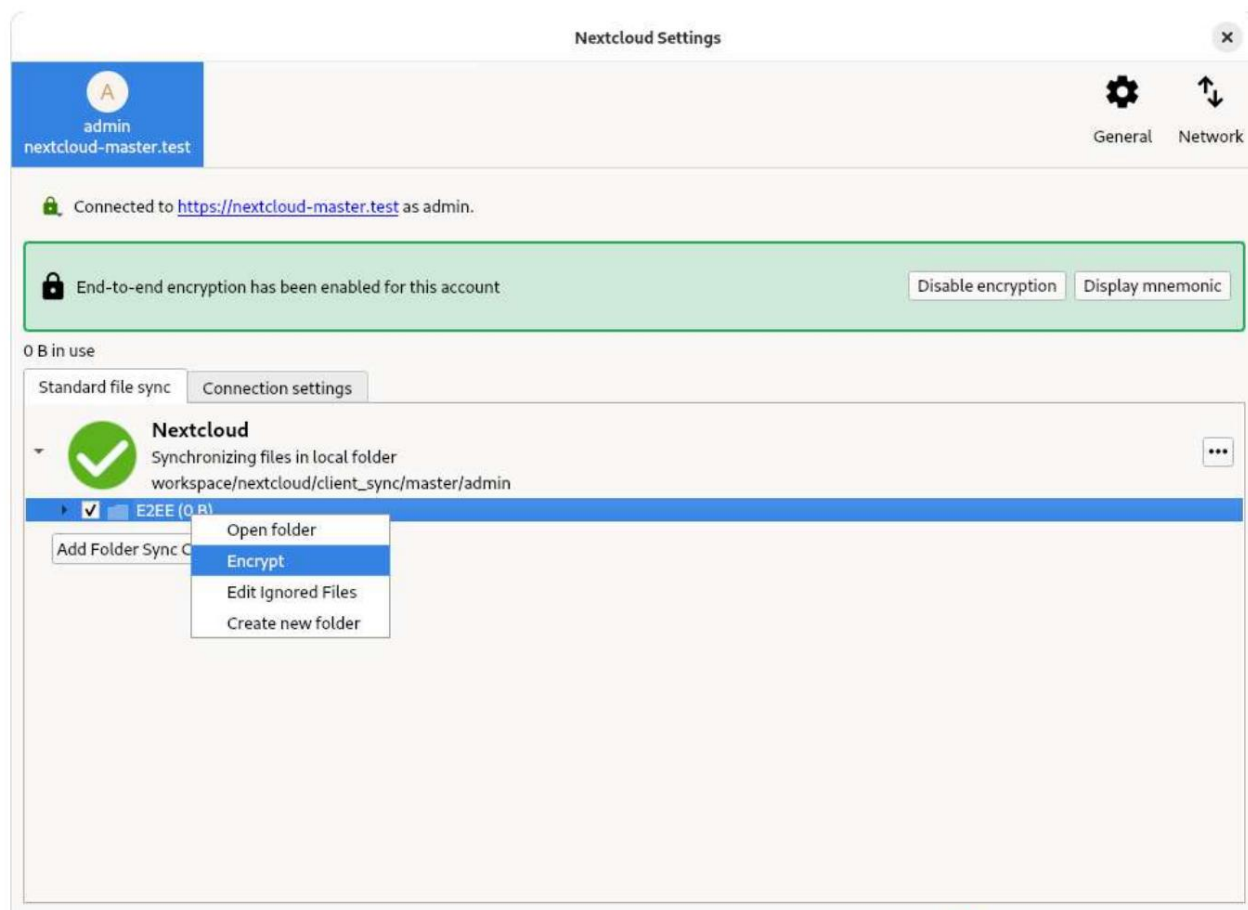
Avvertimento

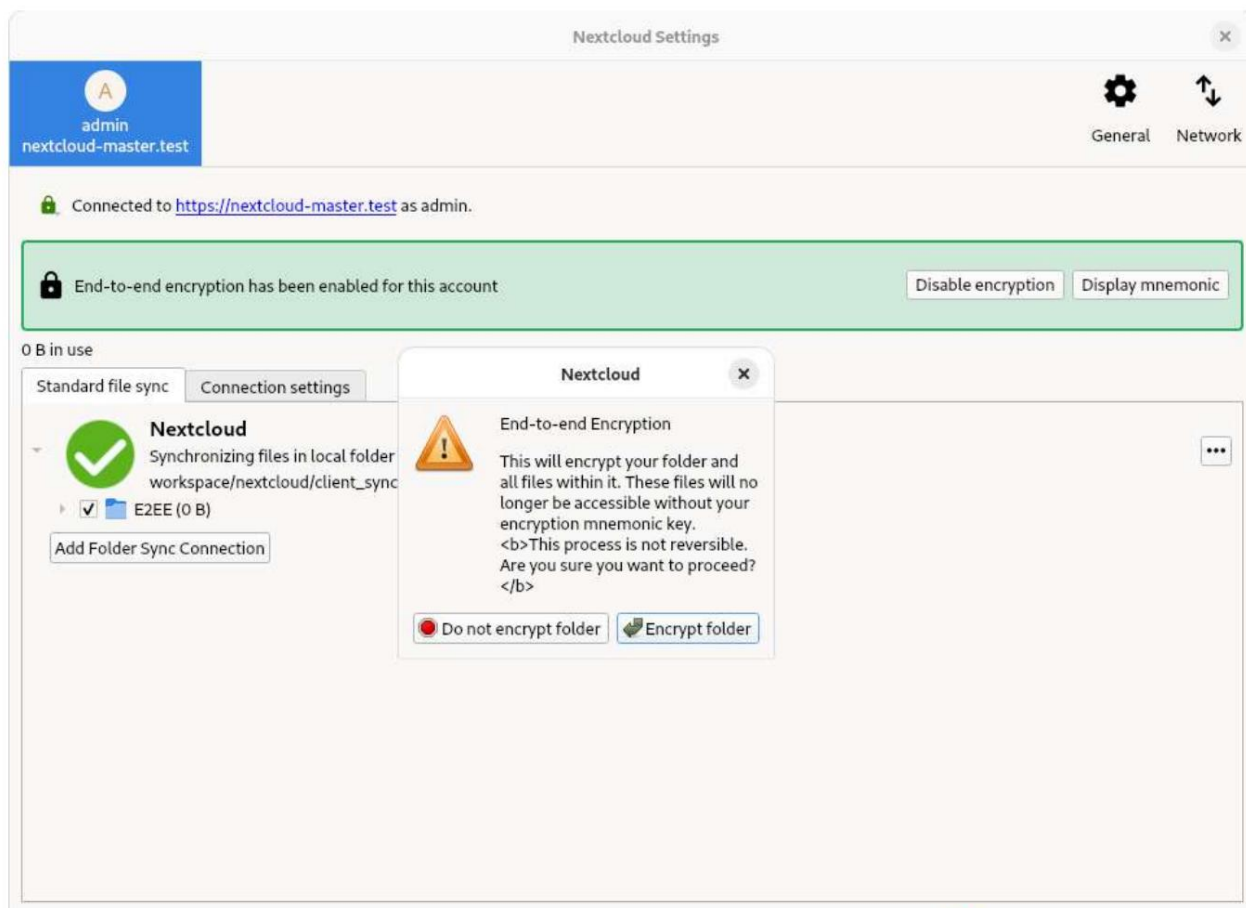
Non è possibile abilitare la crittografia di una cartella tramite browser. Questa operazione deve essere eseguita su un'applicazione client, sia essa un client desktop o mobile.

3.6.2 Crittografia di una cartella

Avvertimento

È possibile abilitare la crittografia solo sulle cartelle vuote.





Nextcloud Settings

admin
nextcloud-master.test

General Network

Connected to <https://nextcloud-master.test> as admin.

End-to-end encryption has been enabled for this account Disable encryption Display mnemonic

0 B in use

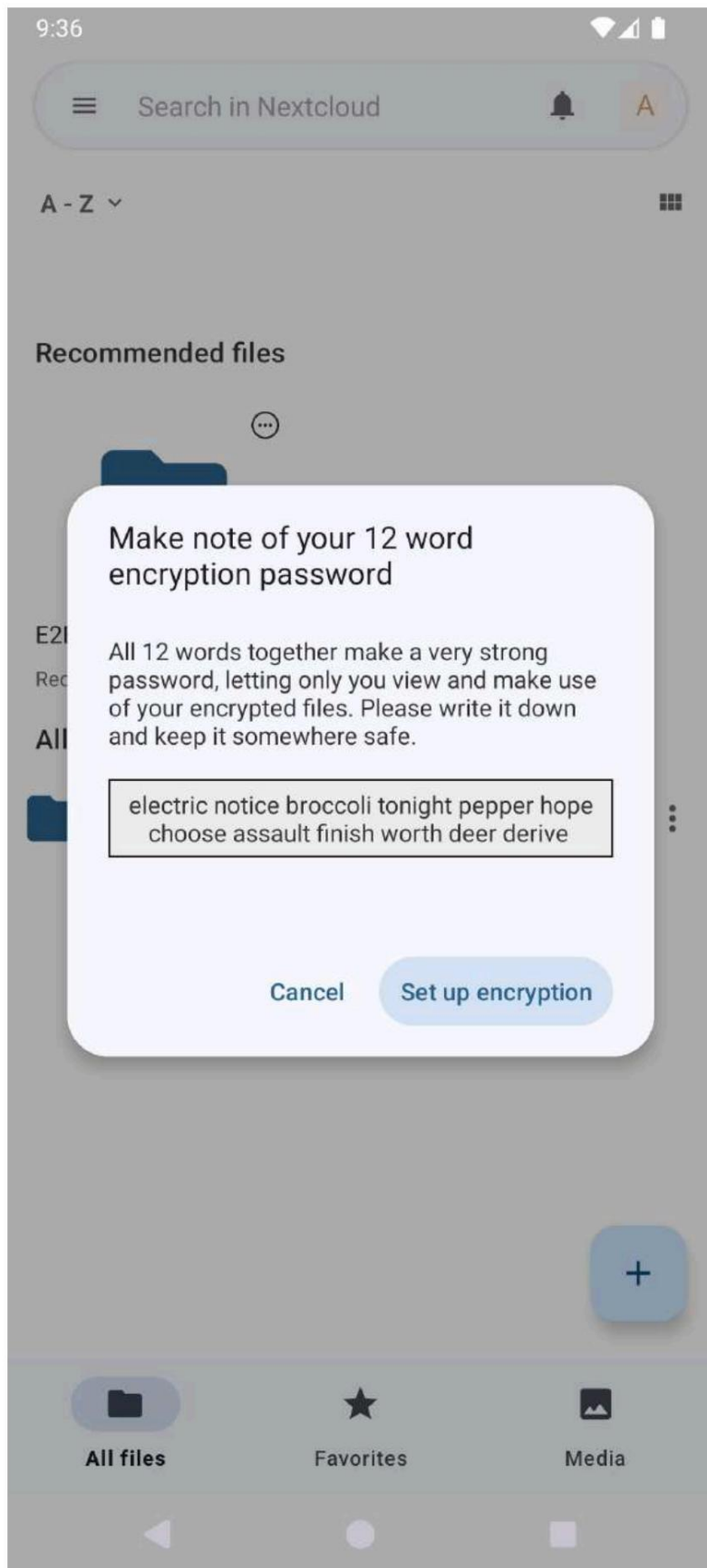
Standard file sync Connection settings

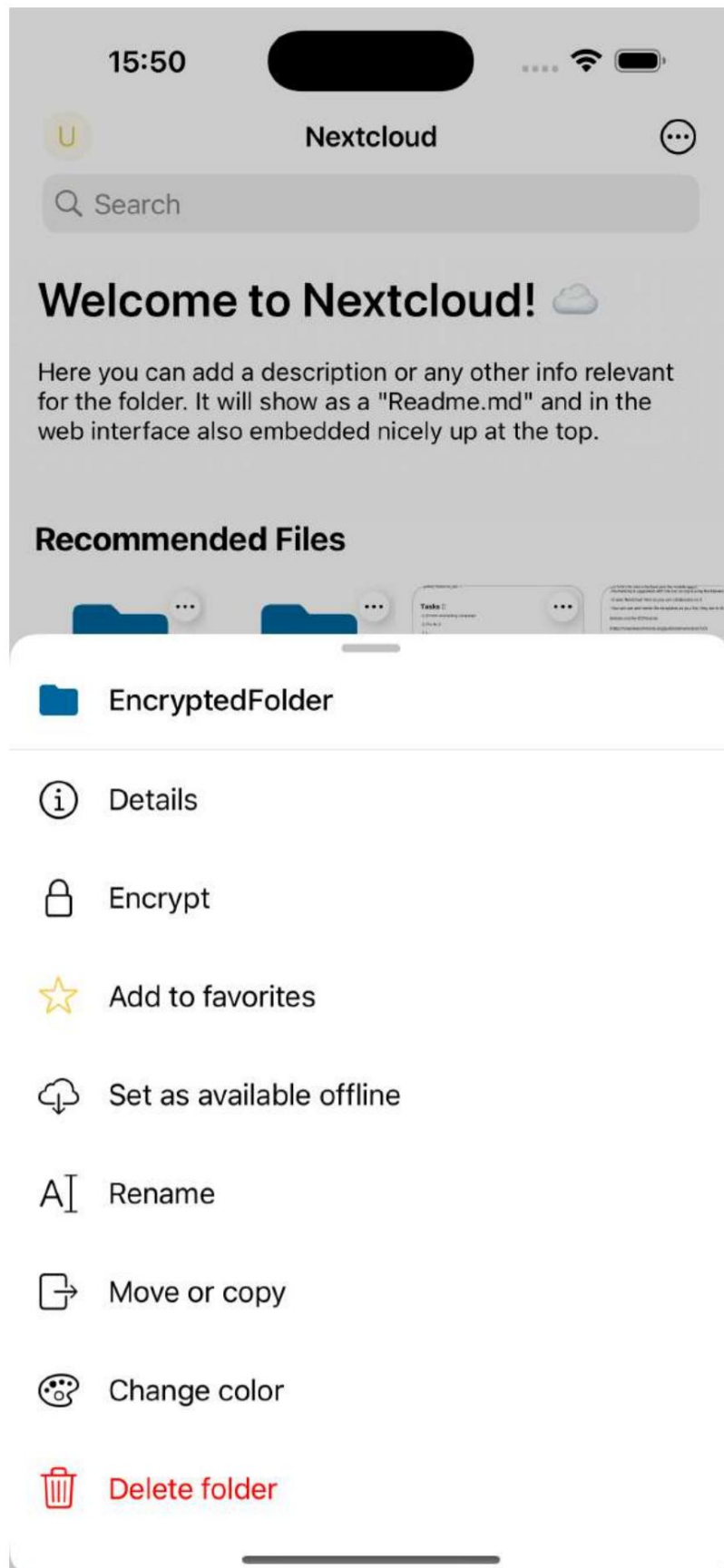
Nextcloud
Synchronizing files in local folder

▸ E2EE (0 B)

Add Folder Sync Connection

The screenshot shows the 'Nextcloud Settings' window. At the top left, there's a user profile for 'admin' on 'nextcloud-master.test'. On the top right, there are tabs for 'General' and 'Network'. Below the header, a status message indicates the user is connected to 'https://nextcloud-master.test' as 'admin'. A prominent green notification bar states 'End-to-end encryption has been enabled for this account', with buttons for 'Disable encryption' and 'Display mnemonic'. Below this, it shows '0 B in use'. There are two tabs: 'Standard file sync' (selected) and 'Connection settings'. Under 'Standard file sync', there is a 'Nextcloud' sync connection that is 'Synchronizing files in local folder'. Below this, there is a checked checkbox and a lock icon next to 'E2EE (0 B)'. At the bottom of this section is a button labeled 'Add Folder Sync Connection'.

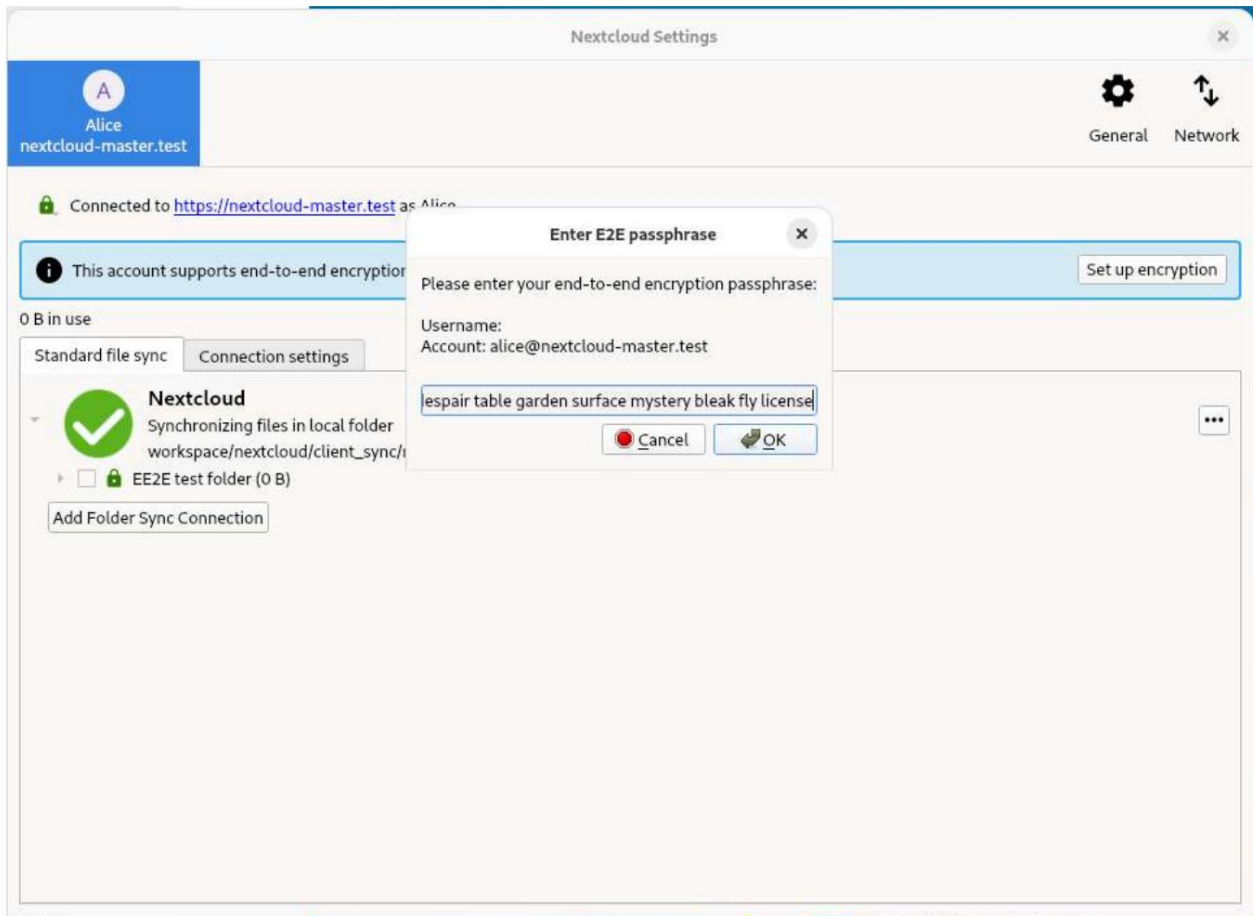


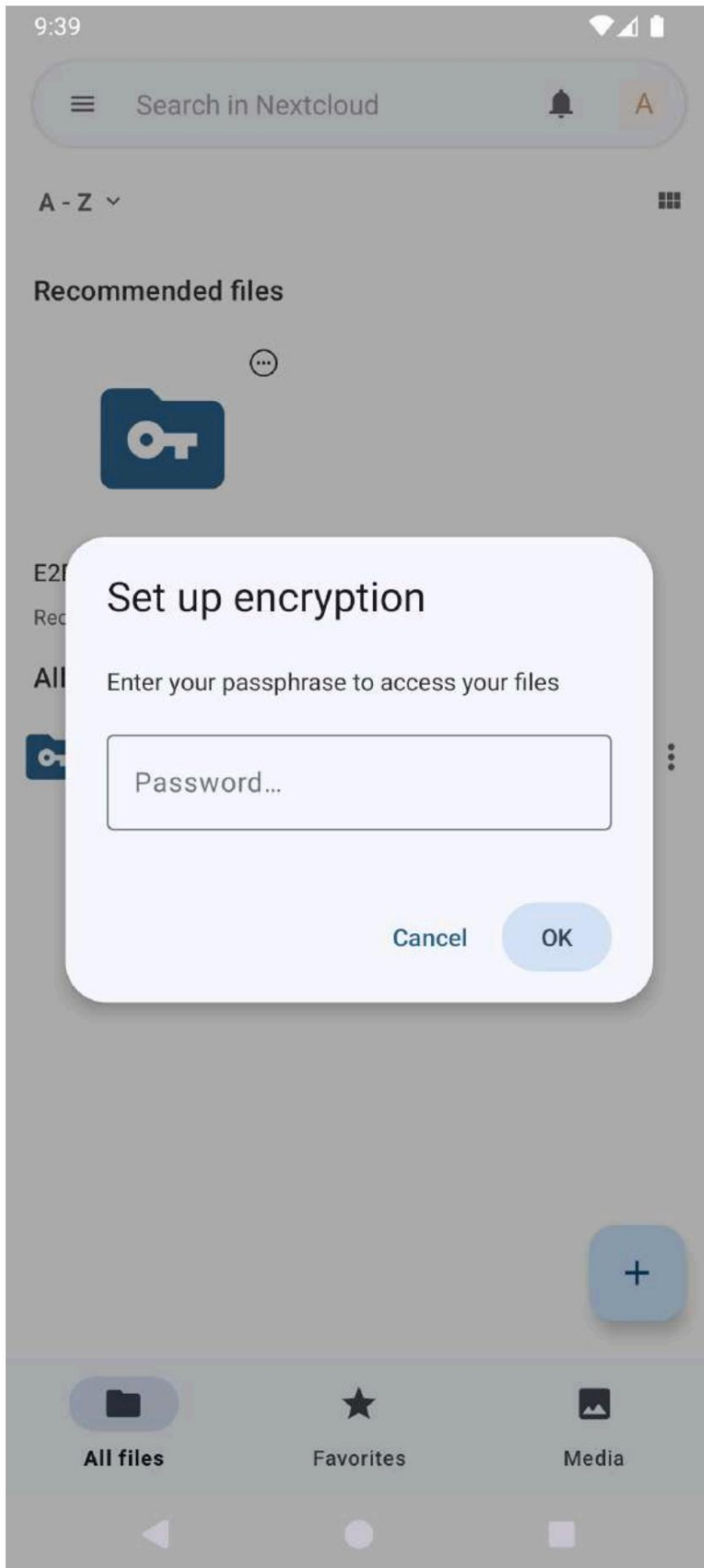


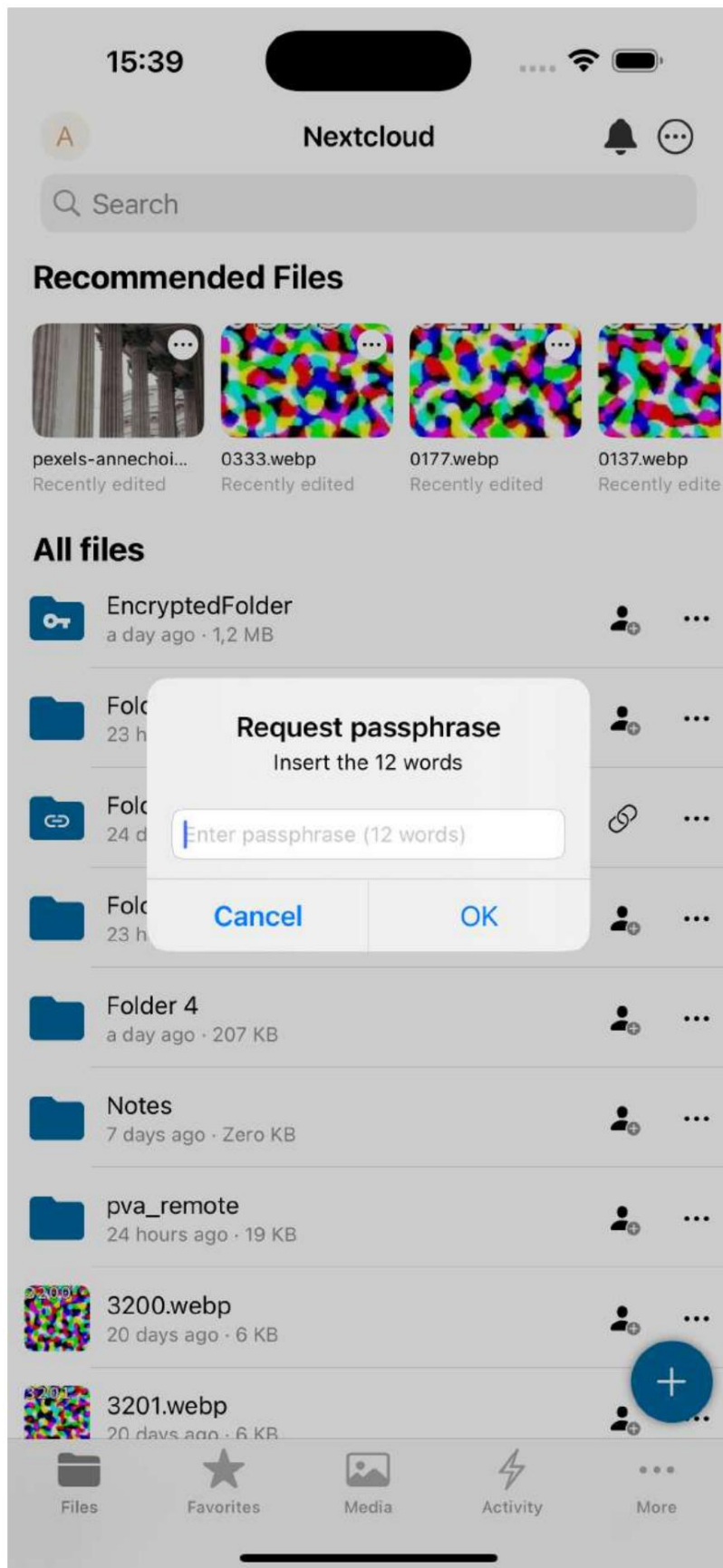
Avvertimento

Non è possibile abilitare la crittografia di una cartella tramite browser. Questa operazione deve essere eseguita su un'applicazione client, sia essa un client desktop o mobile.

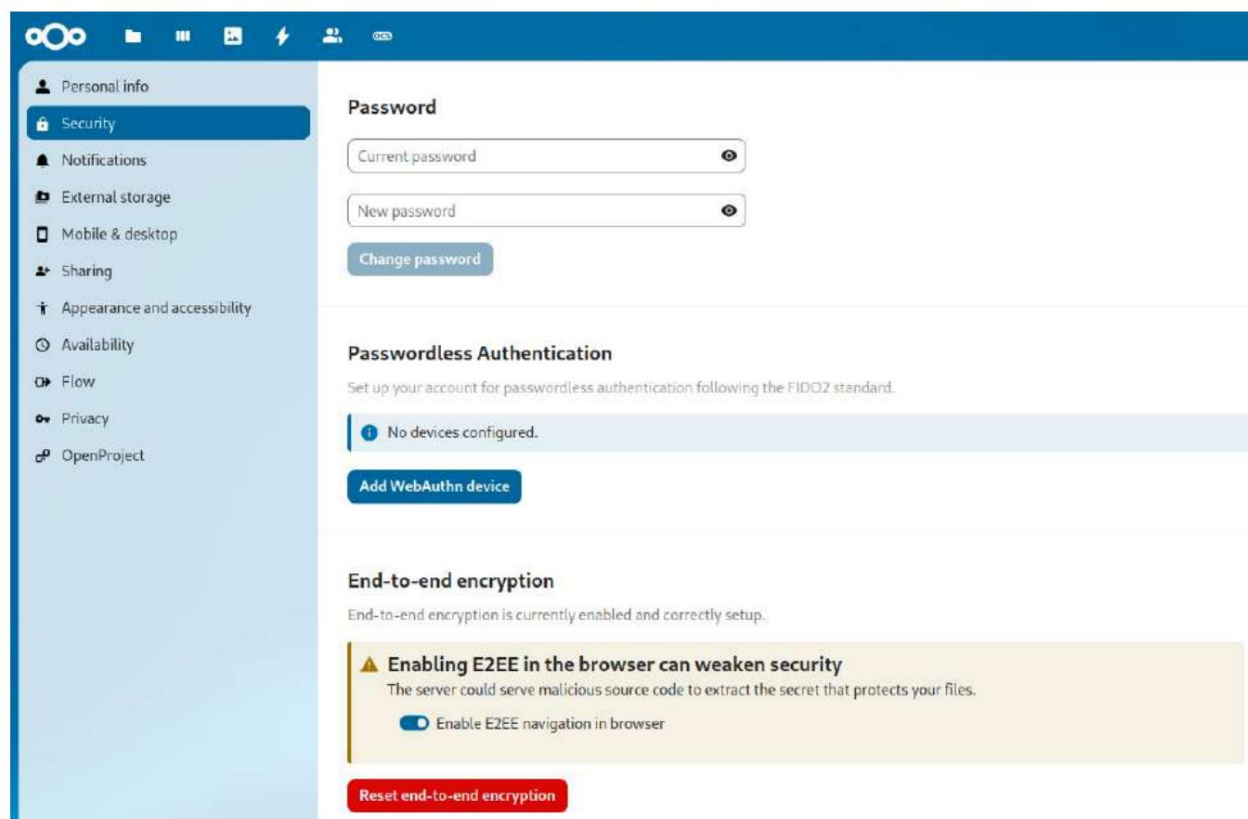
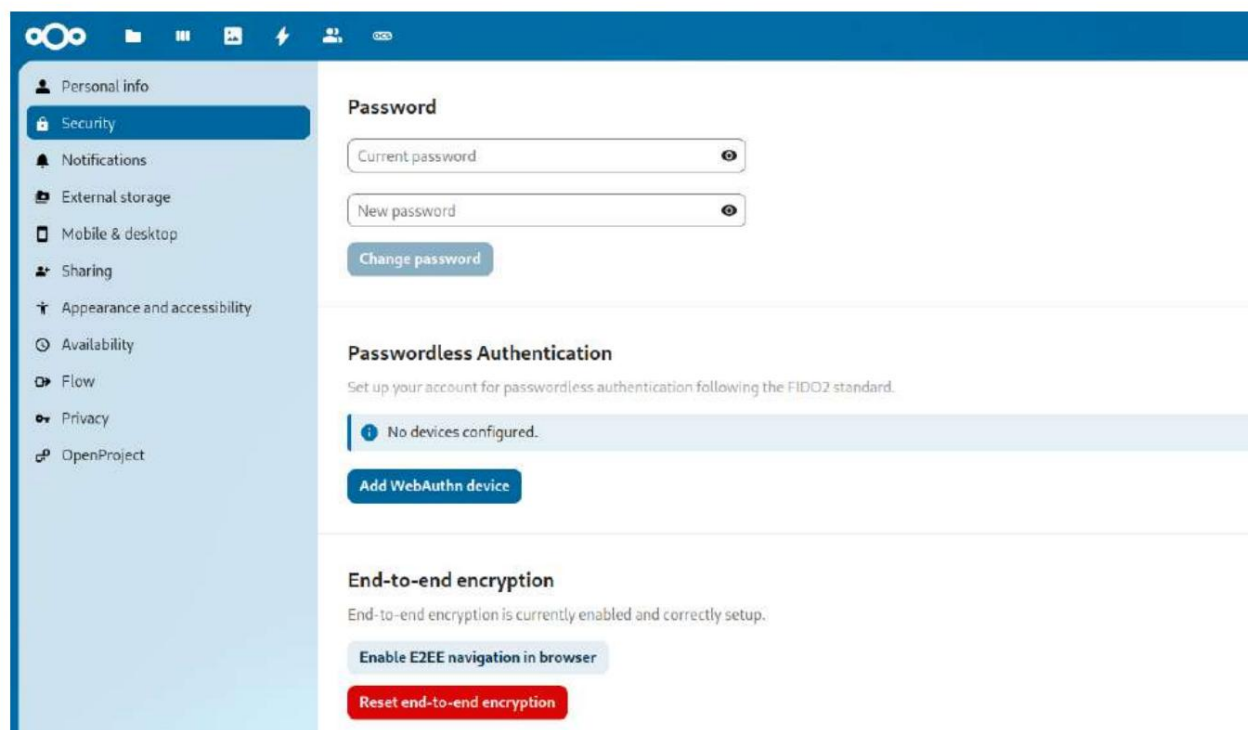
3.6.3 Aggiunta di un dispositivo E2EE

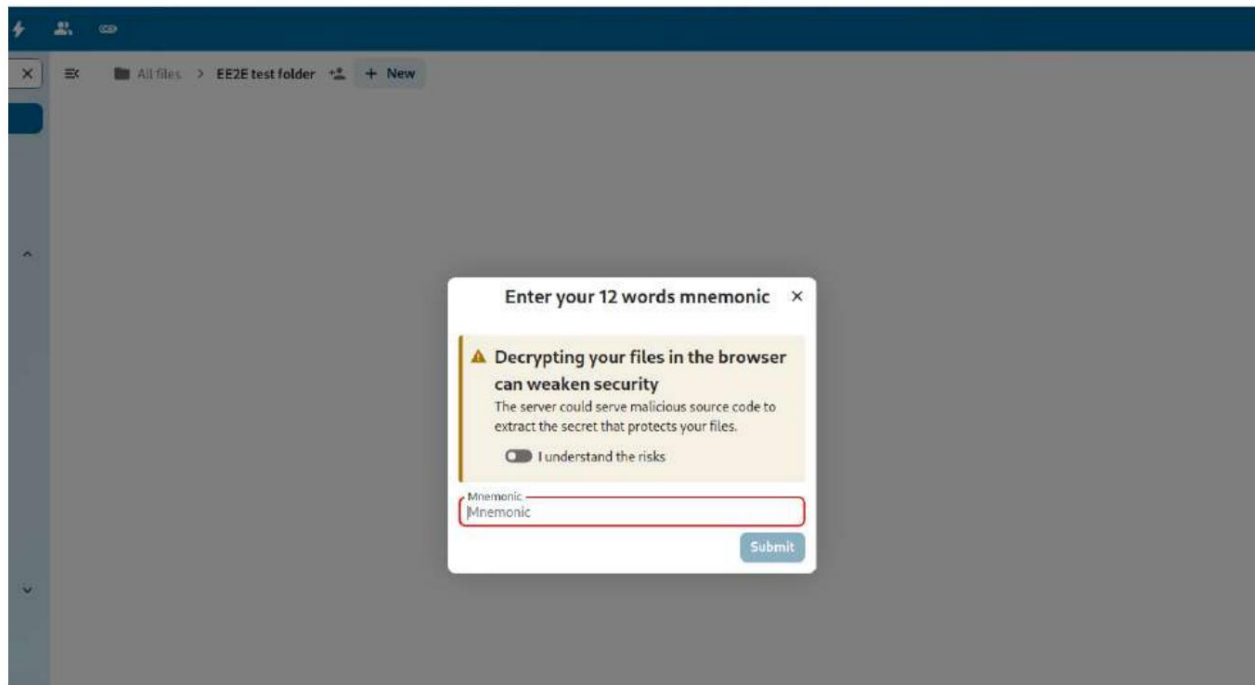






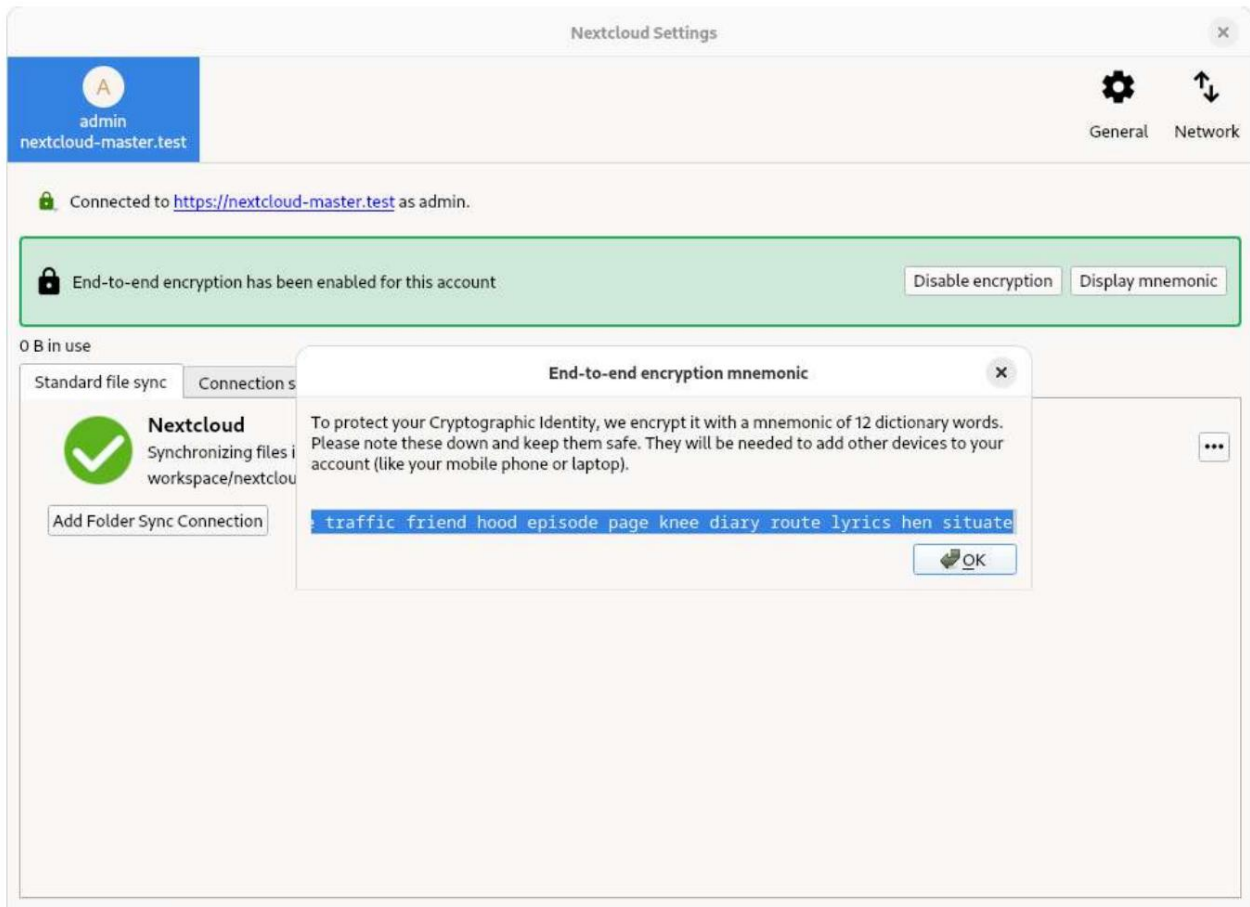
Nel browser, abilita innanzitutto la crittografia end-to-end (E2EE) nelle impostazioni personali. Questo passaggio è necessario perché la crittografia end-to-end è meno sicura se implementata nel browser, richiedendo la piena fiducia nell'amministratore affinché non modifichi il codice sorgente eseguito dal browser. Le cartelle crittografate con E2EE sono attualmente di sola lettura. Pertanto, non è possibile aggiungere, rimuovere, modificare o condividere un file crittografato con E2EE dal browser.

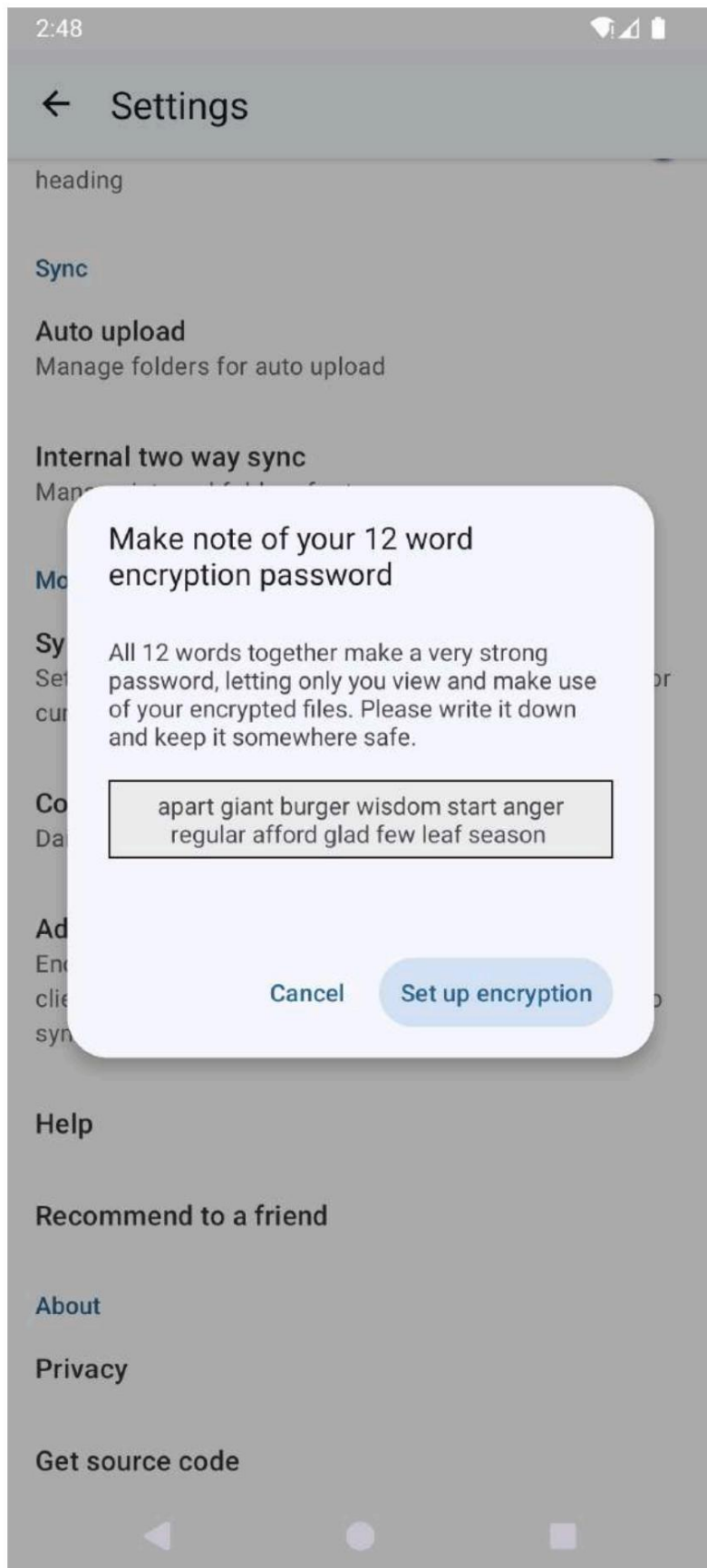


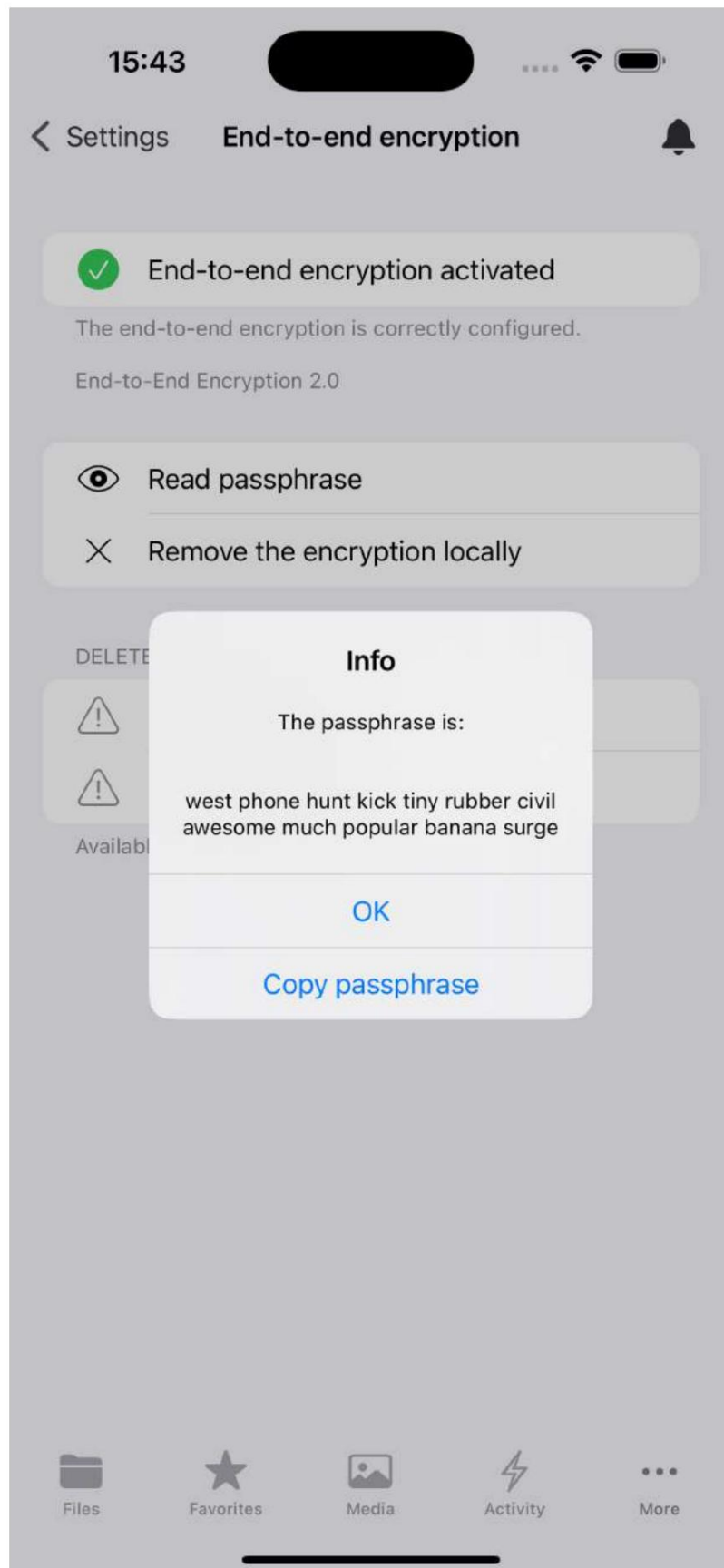


3.6.4 Visualizzazione del mnemonico

La frase mnemonica è un elenco di parole utilizzate per crittografare e decrittografare i file. È importante custodirla con cura, poiché è l'unico modo per accedere ai file in caso di smarrimento del dispositivo. Se si perde l'accesso alla frase mnemonica, si perderà anche l'accesso ai file.







Avvertimento

Non è possibile visualizzare la frase mnemonica nel browser.

3.7 Condivisione di file

Gli utenti di Nextcloud possono condividere file e cartelle. I destinatari possibili sono:

- link pubblici
- utenti
- gruppi
- cerchi
- parlare conversazioni
- utenti o gruppi su server Nextcloud federati

Nota

Alcune opzioni potrebbero non essere disponibili a causa della configurazione amministrativa. Consultare [la documentazione per gli amministratori](#). per maggiori dettagli.

3.7.1 Condivisione di link pubblici

È possibile condividere file e cartelle tramite link pubblici.

Verrà generato un token casuale di 15 cifre. Il link avrà un aspetto simile a <https://cloud.example.com/s/yxcFKRWBjQYYzp4>.

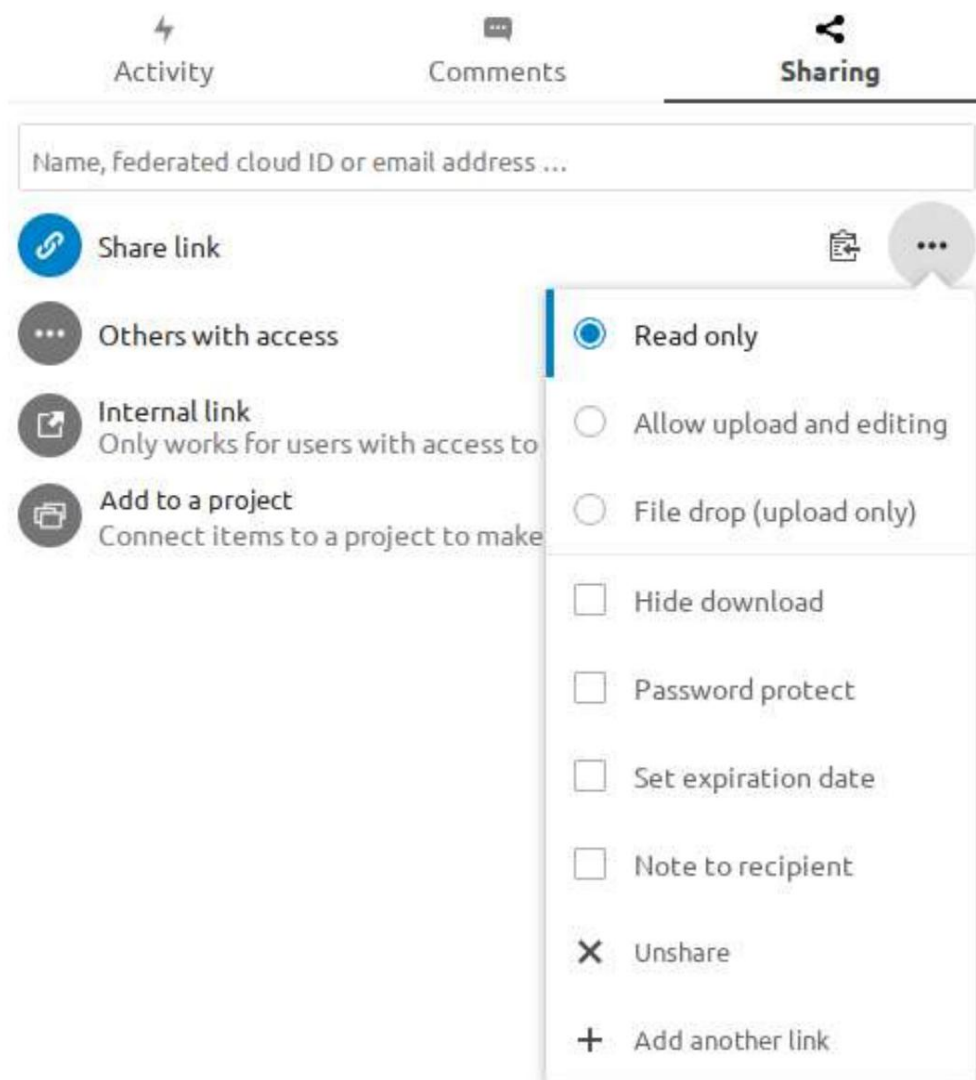
Sono disponibili diverse opzioni per la condivisione *di cartelle* pubbliche :

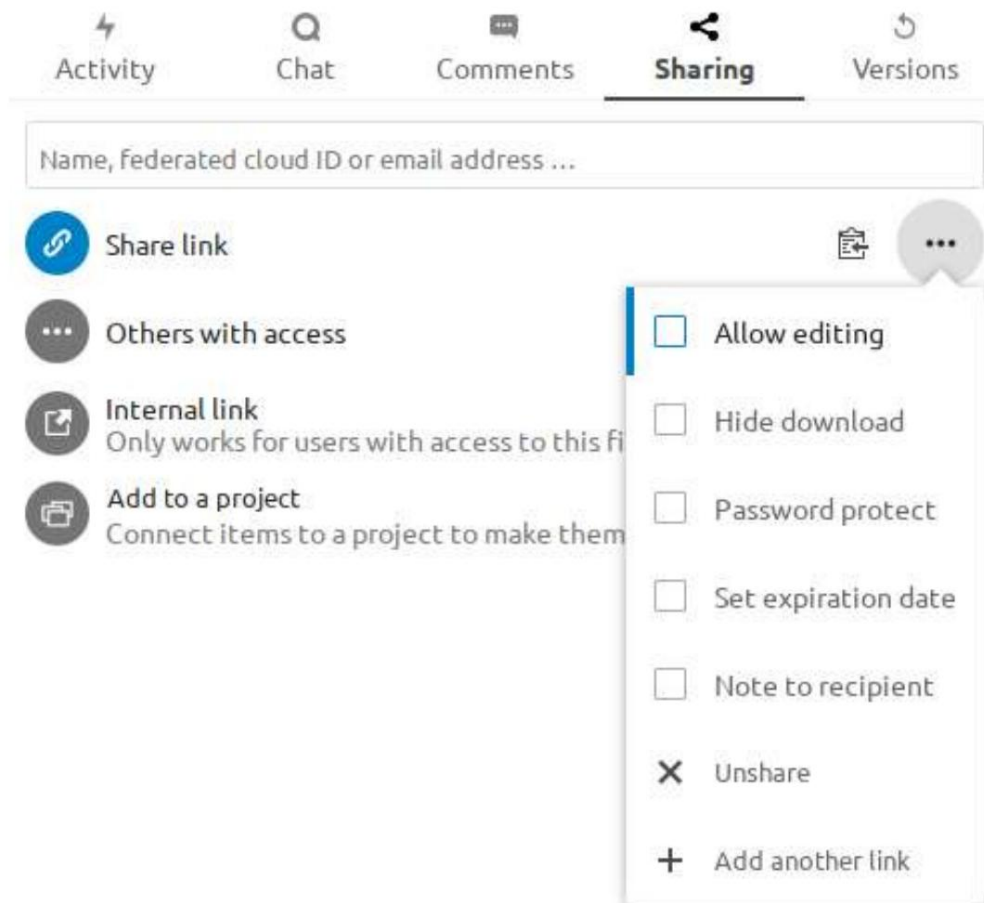
- **Sola lettura** per consentire la visualizzazione e il download
- **Consenti il caricamento e la modifica**
 - Con la **funzione di trascinamento file**, chi condivide può caricare i file in una cartella senza visualizzare i file già presenti al suo interno.
 - **Nascondi download** nasconde i pulsanti di download e le opzioni predefinite del browser che fanno clic con il pulsante destro del mouse per rendere il download più semplice. caricamento per Sharee più difficile
- **Protezione con password**
- **Imposta la data di scadenza** , la condivisione verrà disabilitata automaticamente
- **Nota per il destinatario**
 - **Annulla la condivisione** per ripristinare la condivisione
- **Aggiungi un altro link** per creare più link pubblici con diritti diversi

Per le condivisioni *di file* pubbliche , è possibile consentire la modifica del file utilizzando una delle soluzioni di modifica collaborativa di Nextcloud:

Nota

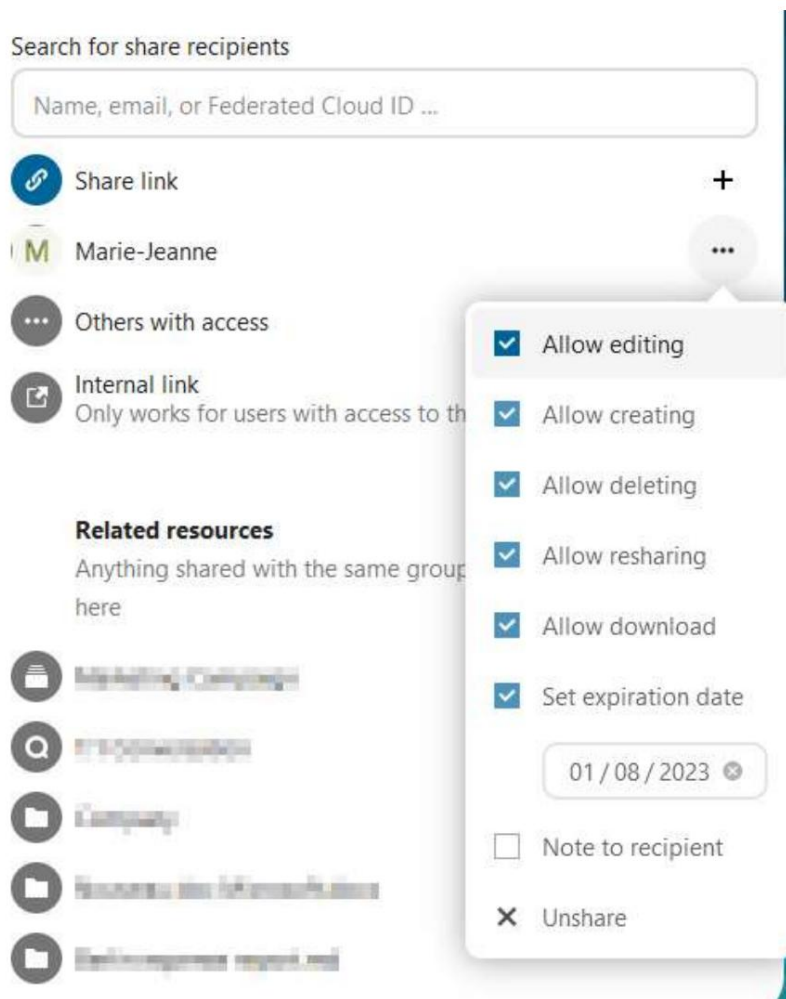
Dalla versione 22 di Nextcloud, la protezione tramite password e la scadenza dei file vengono gestite tramite la condivisione file federata.





3.7.2 Condivisioni interne con utenti e gruppi

Quando si condividono file o cartelle con utenti, gruppi, cerchie o membri di una conversazione Talk, i diritti di accesso sono configurabili:



In qualità di utente che condivide i file, puoi configurare se accettare automaticamente tutte le condivisioni in arrivo e aggiungerle alla cartella principale, oppure se ricevere una richiesta di conferma ogni volta che desideri accettare o rifiutare la condivisione.

Per modificare le impostazioni di accettazione, vai su **Impostazioni > Personale > Condivisione**:

Avvertimento

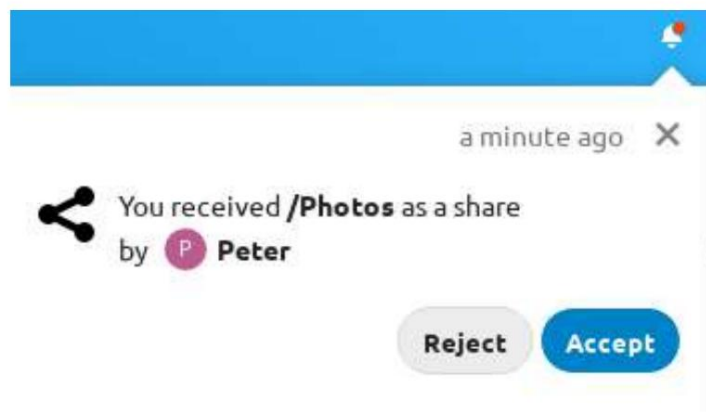
Se il proprietario rinomina un file o una cartella condivisa, il nuovo nome non verrà visualizzato sul computer del destinatario. Questo è necessario per evitare di sovrascrivere file o cartelle esistenti sul computer del destinatario.

3.7.3 Altri con accesso

Per scoprire se un file o una cartella è accessibile ad altri tramite la condivisione di un livello superiore della gerarchia delle cartelle, fai clic su

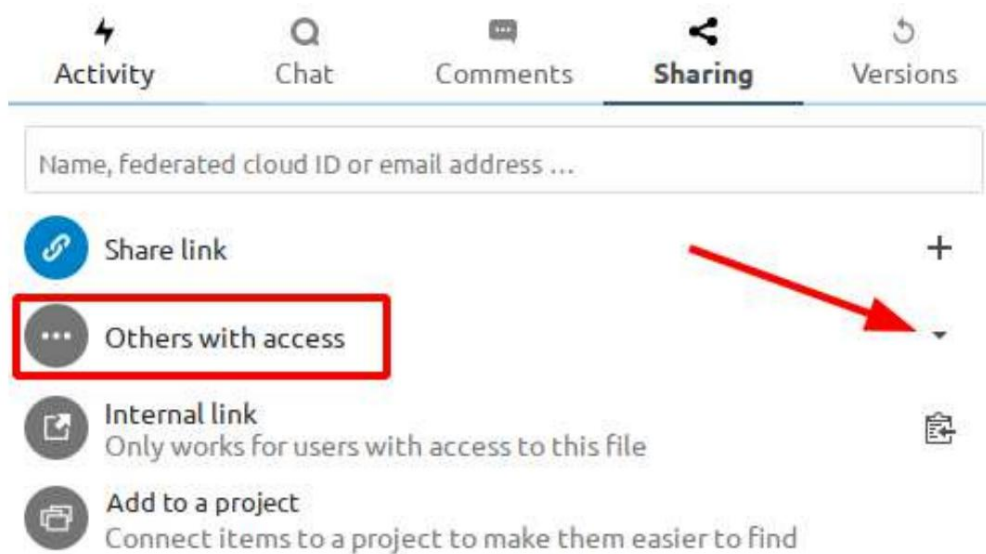
Altri utenti con accesso nella scheda di condivisione:

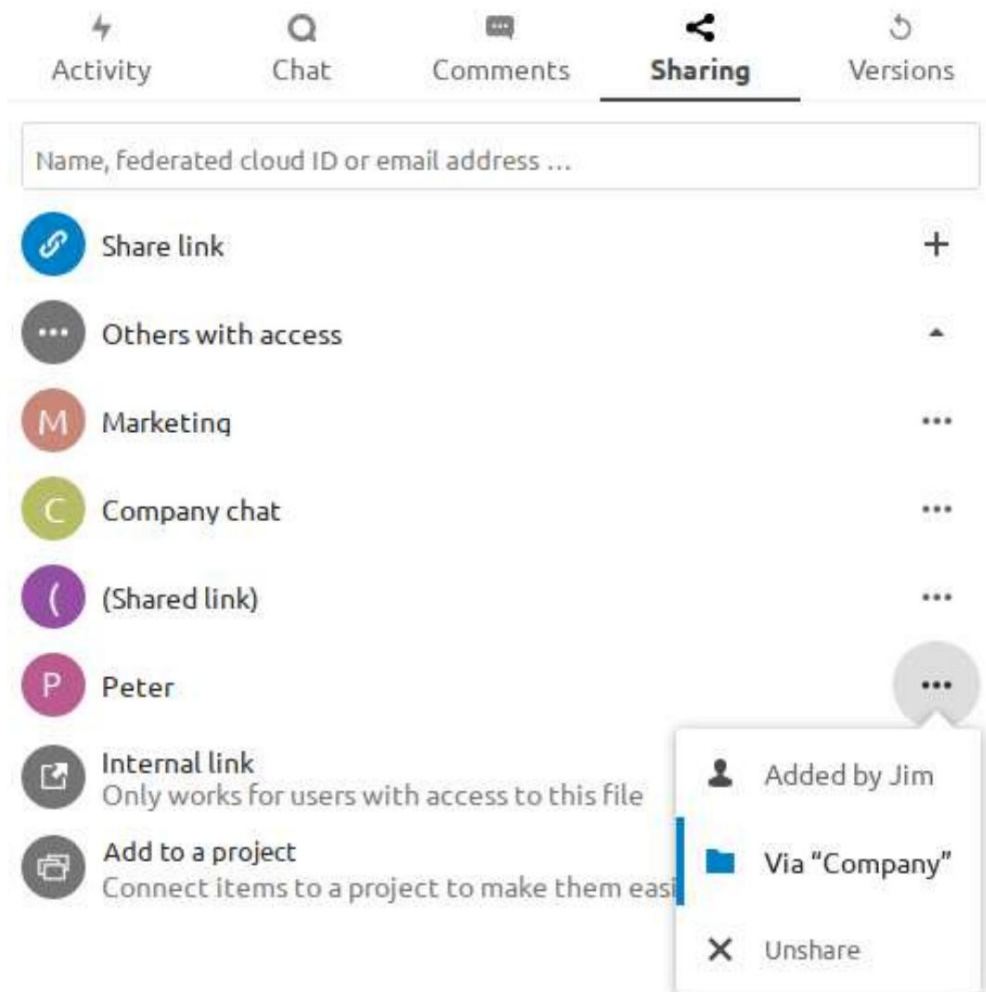
L'elenco mostra tutti gli utenti, i gruppi, le chat ecc. a cui l'oggetto corrente ha accesso tramite la condivisione di una cartella di livello superiore nella gerarchia:



Sharing

Accept user and group shares by default





Fai clic sui tre puntini per:

- vedere chi ha avviato la condivisione
- Visualizzare il punto da cui è stata avviata la condivisione (fare clic per accedere alla cartella, se si dispone dei permessi necessari).
- annullare la condivisione della quota iniziale (accessibile solo al proprietario della quota)

Nota

Queste informazioni sono visibili solo al proprietario del file/cartella o a chi dispone dei diritti di condivisione.

3.8 Azioni Federate

La Condivisione federata consente di montare condivisioni di file da server Nextcloud remoti, creando di fatto un proprio cloud di Nextcloud. È possibile creare collegamenti di condivisione diretti con utenti su altri server Nextcloud.

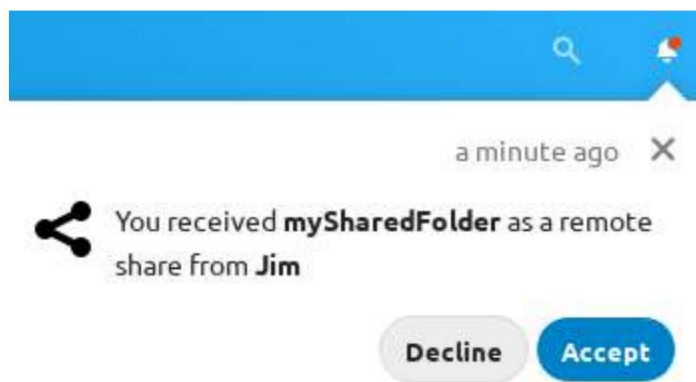
3.8.1 Creazione di una nuova condivisione federata

La condivisione federata è abilitata per impostazione predefinita. Segui questi passaggi per creare una nuova condivisione con altri utenti Nextcloud o ownCloud server:

Vai alla pagina File e fai clic sull'icona Condividi sul file o sulla cartella che desideri condividere. Nella barra laterale, inserisci il nome utente e l'URL dell'utente remoto in questo formato: <nomeutente>@<URL-server-nc>. In questo esempio, è bob@cloud.example.com:

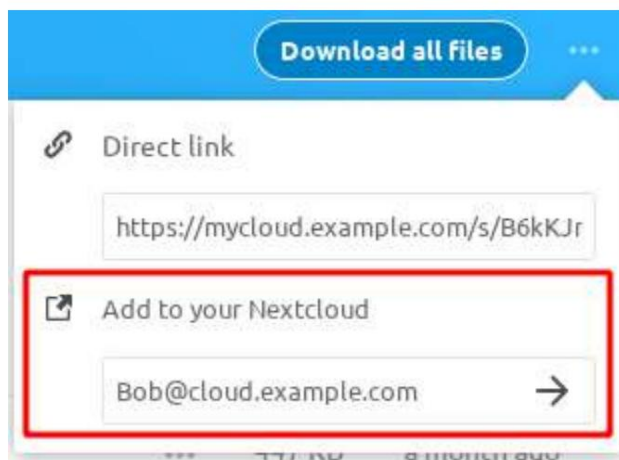


Il destinatario della condivisione riceve una notifica su Nextcloud che gli consente di accettare o rifiutare la condivisione in arrivo:



3.8.2 Aggiungere una condivisione pubblica al tuo Nextcloud

Le pagine di condivisione pubbliche di Nextcloud offrono la possibilità di aggiungere quel file o quella cartella come condivisione federata alla propria istanza di Nextcloud. Basta inserire il proprio <nomeutente>@<URL-server-nc> come mostrato sopra per le condivisioni in uscita:

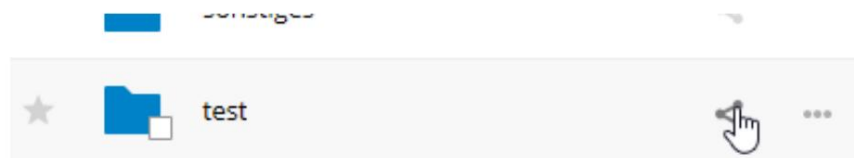


3.9 Effettuare caricamenti anonimi

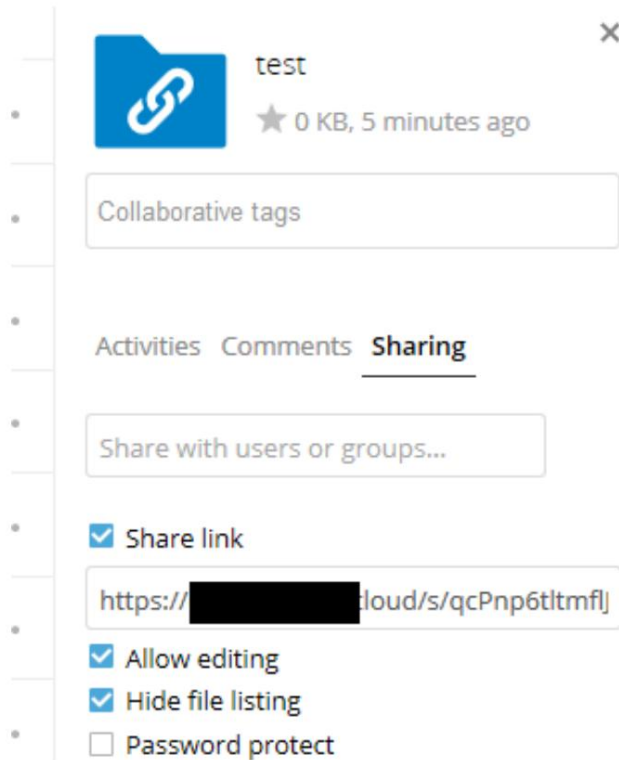
È possibile creare directory di caricamento personalizzate in modo che altri utenti possano caricare file senza dover accedere al server e senza essere utenti Nextcloud. Questi utenti non potranno visualizzare il contenuto di tali directory né apportare modifiche. Questa è un'ottima alternativa all'invio di allegati di grandi dimensioni tramite e-mail, all'utilizzo di un server FTP o di servizi commerciali di condivisione file.

3.9.1 Configurazione della propria cartella di consegna file

Vai su File e crea o seleziona la cartella in cui effettuare il caricamento anonimo:



Abilita la **condivisione del link**, consenti la **modifica** e **nascondi l'elenco dei file**:



Ora puoi inviare il link alla cartella di caricamento manualmente oppure utilizzando la funzione di invio di Nextcloud, se il tuo amministratore l'ha abilitata.

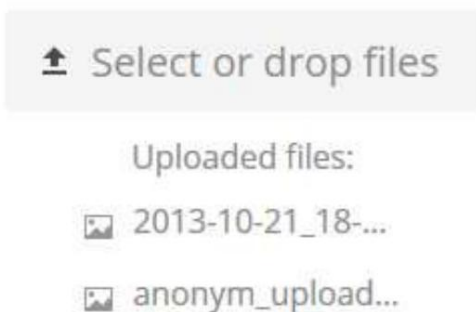
3.9.2 Caricamento dei file

Utilizzare la funzione di caricamento anonimo è semplice. Riceverai un link alla cartella di caricamento, cliccherai sul link e visualizzerai una pagina di Nextcloud con un pulsante "**Clicca per caricare**".



Si aprirà una finestra di selezione file, dove potrai scegliere il file o la cartella che desideri caricare. In alternativa, puoi semplicemente trascinare i file nella finestra.

Al termine del caricamento, verranno visualizzati i nomi dei file:



3.10 Caricamento di file di grandi dimensioni

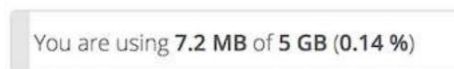
Quando si caricano file tramite il client web, Nextcloud è limitato dalle configurazioni di PHP e Apache. Per impostazione predefinita, PHP è configurato per caricare file fino a 2 megabyte. Poiché questo limite predefinito non è del tutto adeguato, consigliamo all'amministratore di Nextcloud di aumentare le variabili di Nextcloud a valori appropriati per gli utenti.

La modifica di alcune variabili di Nextcloud richiede l'accesso amministrativo. Se hai bisogno di limiti di caricamento superiori a quelli predefiniti (o già impostati dal tuo amministratore):

- Contatta il tuo amministratore per richiedere un aumento di queste variabili
- Fare riferimento alla sezione nella [Documentazione amministrativa](#) che descrive come gestire i limiti di dimensione dei file caricati.

3.11 Quota di archiviazione

L'amministratore di Nextcloud ha la possibilità di impostare una quota di spazio di archiviazione per ciascun utente. Consulta la pagina [Personale](#) per visualizzare la tua quota e lo spazio già utilizzato.



Potrebbe essere utile capire come viene calcolata la tua quota.

I metadati (miniature, file temporanei, cache e chiavi di crittografia) occupano circa il 10% dello spazio su disco, ma non vengono conteggiati nel limite di spazio utente. Alcune app, come Calendario e Contatti, memorizzano informazioni nel database. Questi dati sono esclusi dal calcolo del limite di spazio utente.

Quando altri utenti condividono file con te, i file condivisi vengono conteggiati ai fini della quota del proprietario originale della condivisione. Quando condividi una cartella e consenti ad altri utenti o gruppi di caricare file al suo interno, tutti i file caricati e modificati vengono conteggiati ai fini della tua quota. Quando ricondividi file che ti sono stati condivisi, anche la ricondivisione viene conteggiata ai fini della quota del proprietario originale della condivisione.

I file crittografati sono leggermente più grandi dei file non crittografati; la dimensione dei file non crittografati viene calcolata in base alla quota disponibile.

I file eliminati che si trovano ancora nel Cestino non vengono conteggiati ai fini della quota. Il Cestino è impostato al raggiungimento del 50% della quota. Il periodo di conservazione dei file eliminati è impostato a 30 giorni. Quando il numero di file eliminati supera il 50% della quota, i file più vecchi vengono rimossi fino a quando il totale non scende al di sotto del 50%.

Nota

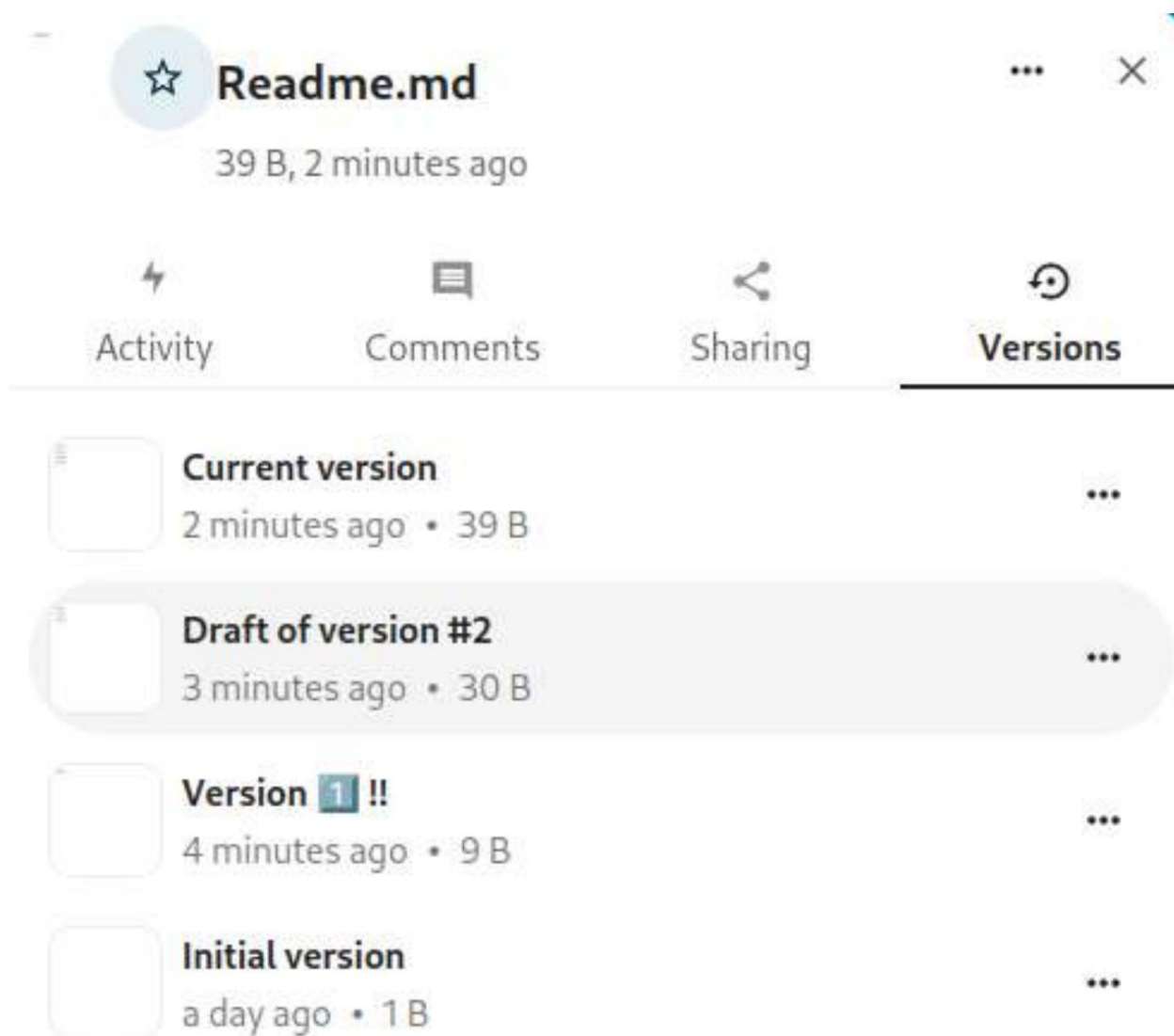
L'amministratore potrebbe aver configurato il periodo di conservazione del cestino in modo tale da prevalere sulla gestione dello spazio di archiviazione. Consultare la [documentazione per gli amministratori](#) per maggiori dettagli.

Quando il controllo delle versioni è abilitato, le versioni precedenti dei file non vengono conteggiate ai fini delle quote.

Se crei una condivisione pubblica tramite URL e consenti il caricamento di file, ogni file caricato verrà conteggiato ai fini della tua quota.

3.12 Controllo della versione

Nextcloud supporta un semplice sistema di controllo delle versioni per i file. Il controllo delle versioni crea backup dei file, accessibili tramite la scheda Versioni nella barra laterale Dettagli. Questa scheda contiene la cronologia del file, che consente di ripristinare una versione precedente. Una nuova versione viene salvata solo se sono trascorsi almeno due minuti dalla creazione dell'ultima versione. Le versioni vengono memorizzate in `data/[utente]/files_versions`.



Per ripristinare una versione specifica di un file, fai clic sulla freccia circolare a destra. Fai clic sulla data e ora per scaricarla.

L'applicazione di versioning elimina automaticamente le versioni obsolete per garantire che l'utente non rimanga senza spazio. Questo schema viene utilizzato per eliminare le versioni obsolete:

- Per il primo secondo manteniamo una versione
- Per i primi 10 secondi Nextcloud conserva una versione ogni 2 secondi

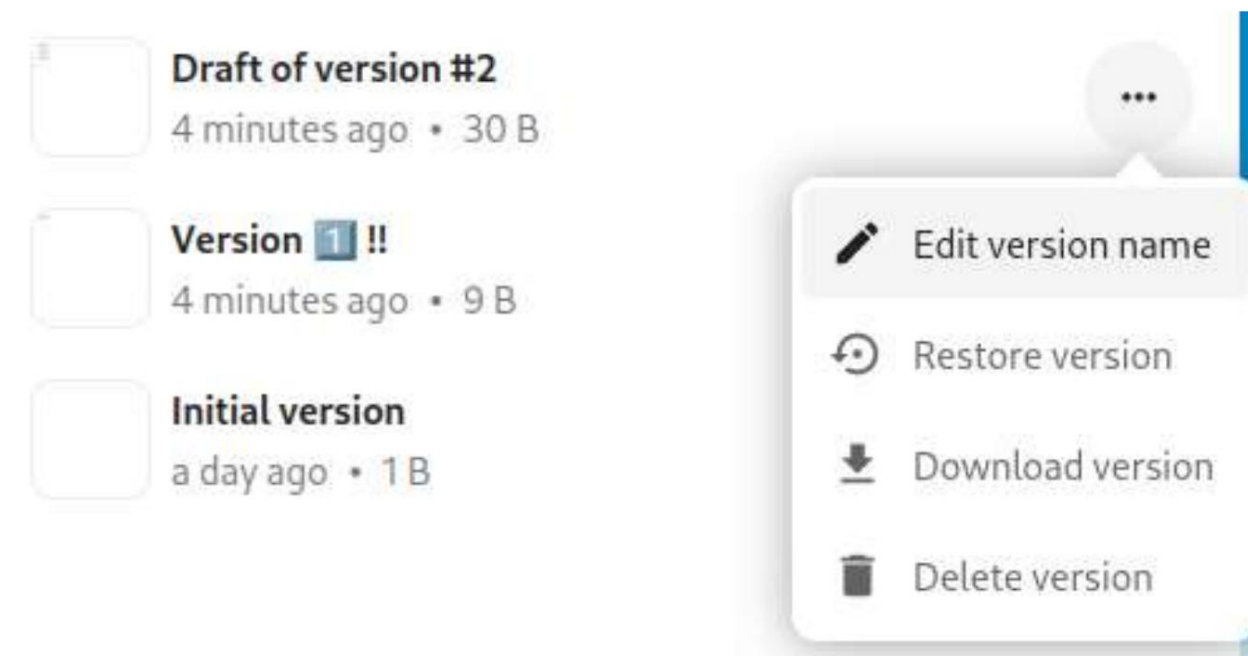
- Per il primo minuto Nextcloud conserva una versione ogni 10 secondi
- Per la prima ora Nextcloud conserva una versione ogni minuto
- Per le prime 24 ore Nextcloud conserva una versione ogni ora
- Per i primi 30 giorni Nextcloud conserva una versione al giorno
- Dopo i primi 30 giorni Nextcloud conserva una versione ogni settimana

Le versioni vengono adattate secondo questo schema ogni volta che viene creata una nuova versione.

L'app per la gestione delle versioni non utilizza mai più del 50% dello spazio libero attualmente disponibile per l'utente. Se le versioni memorizzate superano questo limite, Nextcloud elimina le versioni più vecchie fino a quando non viene nuovamente raggiunto il limite di spazio su disco.

3.12.1 Assegnazione di un nome a una versione

È possibile assegnare un nome a una versione.



Quando una versione ha un nome, verrà esclusa dal processo di scadenza automatica.

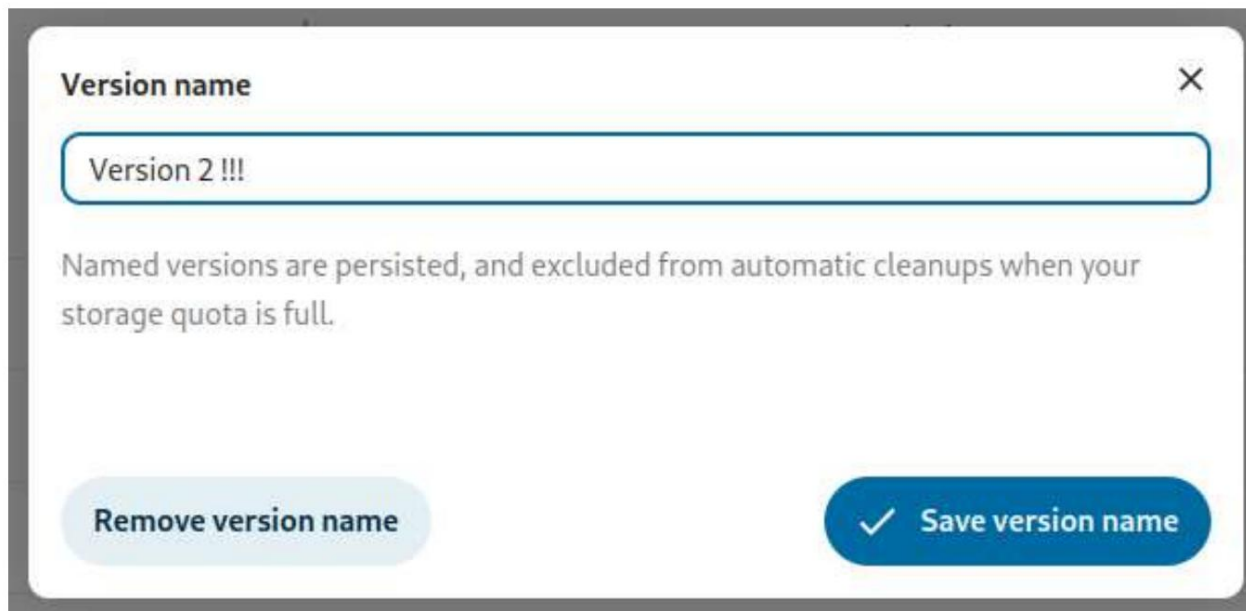
3.12.2 Eliminazione di una versione

È inoltre possibile eliminare manualmente una versione senza attendere la scadenza automatica.

3.13 Progetti

Obsoleto dalla versione 25: questa funzionalità è stata sostituita dall'app delle risorse correlate inclusa nel pacchetto.

Gli utenti possono associare file, chat e altri elementi tra loro all'interno di progetti. Le diverse app visualizzeranno questi elementi in un elenco, consentendo agli utenti di accedervi immediatamente. I progetti sono condivisi a livello di Nextcloud. Quando un utente condivide un file che fa parte di un progetto, anche il destinatario della condivisione può visualizzare quel progetto. Un clic su qualsiasi elemento di un progetto, che si tratti di una chat, un file o un'attività, permette di accedervi direttamente.



3.13.1 Creare un nuovo progetto

È possibile creare un nuovo progetto collegando due elementi. Inizia aprendo la barra laterale per la condivisione di file o cartelle.

Fai clic su *Aggiungi a un progetto* e seleziona il tipo di elemento che desideri collegare al file/cartella corrente. Si aprirà un selettore che ti permetterà di selezionare, ad esempio, una conversazione di Talk.

Una volta selezionato l'elemento, viene creato un nuovo progetto che viene visualizzato nella scheda di condivisione della barra laterale. Lo stesso progetto apparirà anche nella barra laterale di condivisione degli elementi collegati.

La voce dell'elenco mostra collegamenti rapidi a un numero limitato di elementi. Aprendo il menu contestuale, è possibile rinominare il progetto ed espandere l'elenco completo degli elementi.

3.13.2 Aggiungere altre voci a un progetto

Se si desidera aggiungere un altro elemento a un progetto già esistente, è possibile farlo cercando il nome del progetto nel selettore *"Aggiungi a un progetto"*.

3.13.3 Visibilità dei progetti

I progetti non influenzano l'accesso e la visibilità dei singoli elementi. Gli utenti visualizzeranno i progetti di altri utenti solo se hanno accesso a tutti gli elementi in essi contenuti.

3.14 Trasferimento di proprietà

Gli utenti possono trasferire la proprietà di file e cartelle ad altri utenti. Anche le impostazioni di condivisione e le autorizzazioni relative ai file e alle cartelle trasferiti verranno trasferite al nuovo proprietario.

1. Vai su *Impostazioni* (menu in alto a destra) > *Condivisione*.
2. Nella sezione *File*, fai clic su *Scegli file o cartella da trasferire*. Si apre una finestra di selezione file che mostra tutti i file e le cartelle in l'account dell'utente.
3. Seleziona un file o una cartella e fai clic su *Scegli*. Verrà visualizzato il nome del file o della cartella selezionata.
4. Fare clic su *Cambia* per modificare la scelta, se necessario.



Media



★ 11.2 MB, 23 days ago  Tags


 Activity

 Comments

 **Sharing**

Name, federated cloud ID or email address... 



Share link 



Add to a project

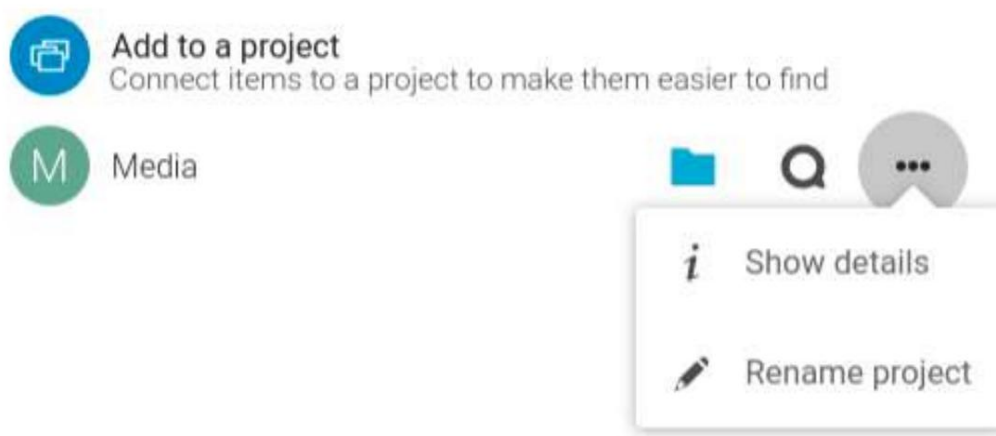
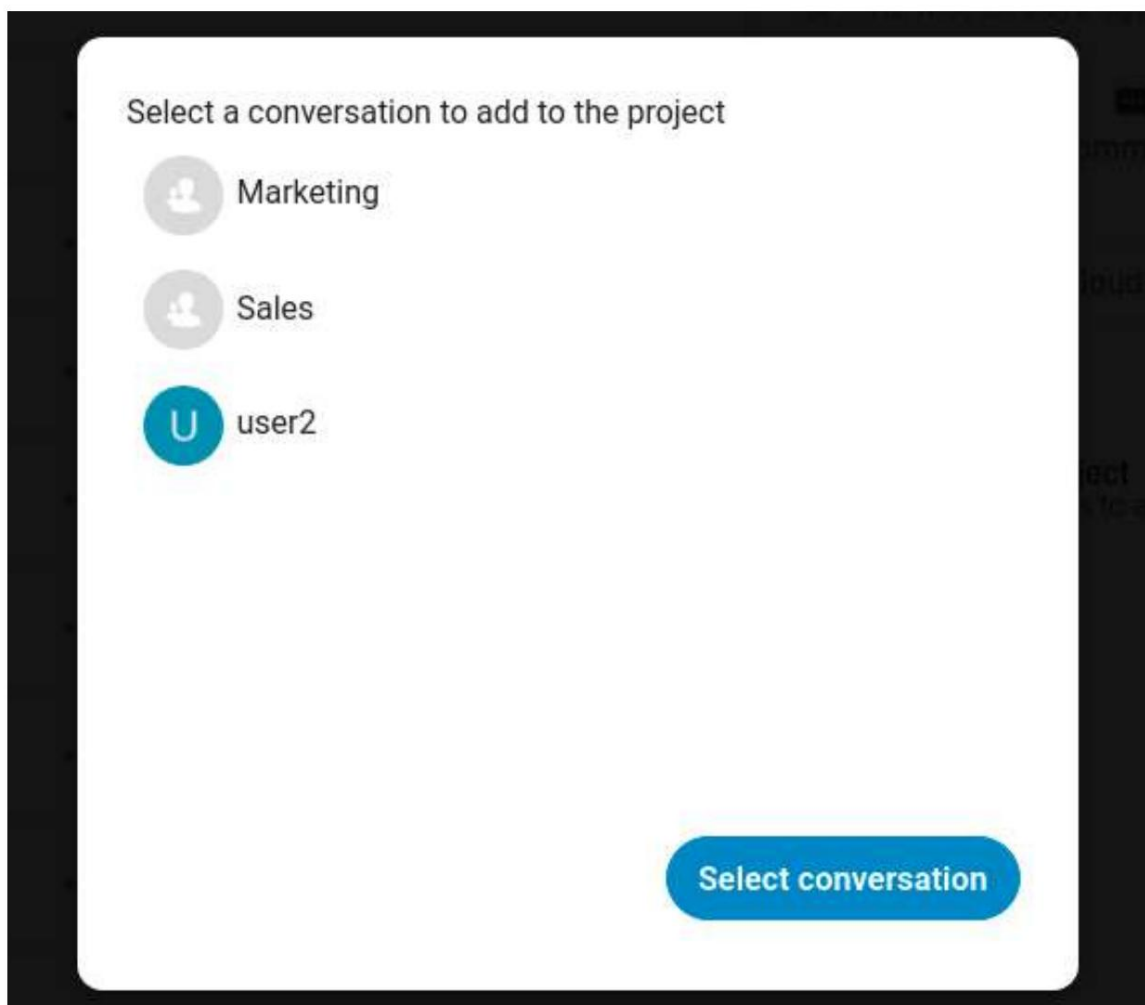


Link to a file



Link to a conversation

Type to search for existing projects



Nextcloud_Server_Administration_Manual.pdf



★ 8.4 MB, 23 days ago Tags

Chat

Activity

Comments

Sharing

Versions

Name, federated cloud ID or email address...



Share link



Add to a project



Link to a file



Link to a conversation



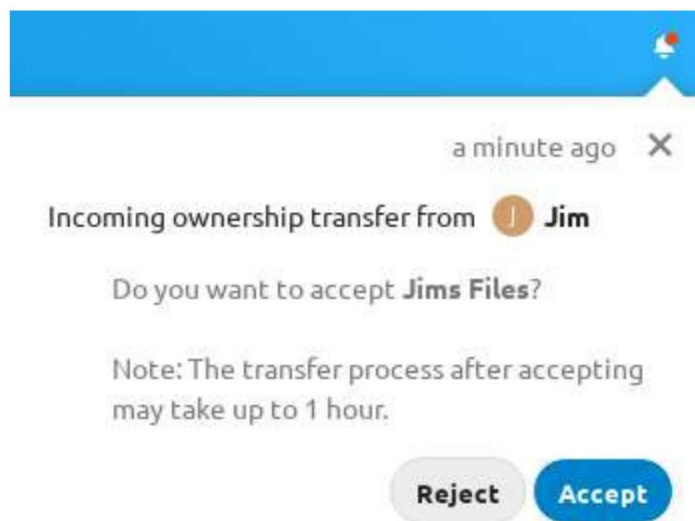
Media

5. Seleziona un nuovo proprietario digitando il suo nome nel campo di ricerca accanto a "Nuovo proprietario".
6. Fare clic su *Trasferisci*.

Nota

Il completamento automatico o l'elenco dei nomi utente potrebbero essere limitati a causa della configurazione della visibilità amministrativa. Consultare [la documentazione per gli amministratori](#), per maggiori dettagli.

7. L'utente destinatario riceve una notifica in cui gli viene chiesto se accettare o rifiutare il trasferimento in entrata.



8. Se l'operazione viene accettata, l'utente di destinazione trova i file e le cartelle trasferiti nella propria directory principale, nella cartella denominata *Trasferito da [utente]* il [timestamp].
9. L'utente sorgente viene informato dell'accettazione o del rifiuto tramite una notifica.

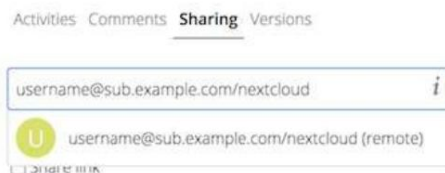
3.15 Utilizzo delle azioni della federazione

La Condivisione federata consente di montare condivisioni di file da server Nextcloud remoti, creando di fatto un proprio cloud di Nextcloud. È possibile creare collegamenti di condivisione diretti con utenti su altri server Nextcloud.

3.15.1 Creazione di una nuova condivisione federata

La condivisione federata è abilitata per impostazione predefinita nelle installazioni Nextcloud nuove o aggiornate. Segui questi passaggi per creare una nuova condivisione con altri server Nextcloud o ownCloud 9+:

1. Vai alla pagina File e fai clic sull'icona **Condividi** sul file o sulla cartella che desideri condividere. Nella barra laterale, inserisci il nome utente e l'URL dell'utente remoto in questo formato: <nomeutente>@<URL-server-oc>. Il modulo conferma automaticamente l'indirizzo inserito e lo etichetta come "remoto". Fai clic sull'etichetta.
2. Quando il server Nextcloud locale stabilisce correttamente una connessione con il server Nextcloud remoto, visualizzerai una conferma. L'unica opzione di condivisione disponibile è " **Può modificare**".



Fai clic sul pulsante Condividi in qualsiasi momento per vedere con chi hai condiviso il tuo file. Puoi rimuovere il collegamento di condivisione in qualsiasi momento facendo clic sull'icona del cestino. Questa operazione rimuove solo il collegamento di condivisione e non elimina alcun file.

3.15.2 Creazione di una nuova condivisione cloud federata tramite e-mail

Utilizza questo metodo quando condividi contenuti con utenti di ownCloud 8.x e versioni precedenti.

E se non conosci il nome utente o l'URL? In tal caso, puoi chiedere a Nextcloud di creare il link per te e di inviarlo via email al destinatario.

Quando il destinatario riceverà la tua email, dovrà seguire alcuni passaggi per completare la condivisione del link. Innanzitutto, dovrà aprire il link che gli hai inviato in un browser web e poi cliccare sul pulsante " **Aggiungi al tuo Nextcloud** " .

Il pulsante " **Aggiungi al tuo Nextcloud** " si trasforma in un campo modulo e il destinatario deve inserire l'URL del proprio server Nextcloud o ownCloud in questo campo e premere il tasto Invio oppure fare clic sulla freccia.

Successivamente, visualizzeranno una finestra di dialogo che chiederà la conferma. Non dovranno fare altro che cliccare sul pulsante **Aggiungi condivisione remota** e avranno finito.

Puoi rimuovere la condivisione collegata in qualsiasi momento facendo clic sull'icona del cestino. In questo modo verrà semplicemente scollegata la condivisione, senza eliminare alcun file.

 Nextcloud

[Add to your Nextcloud](#)
[Download](#)



[Download background.jpg \(93 KB\)](#)

Direct link

Nextcloud – a safe home for all your data

→ [Download](#)

	Size	Modified ▾
...	2.6 MB	2 months ago
...	3 MB	2 months ago

GROUPWARE

Nextcloud Groupware è un pacchetto di applicazioni che comprende un client di posta elettronica (IMAP/POP3) e un server **per calendario e contatti** (CalDAV/CardDAV) con le rispettive interfacce web.

Completiamo questi strumenti di produttività con **Deck**, uno strumento di gestione dei progetti che permette di creare bacheche di attività in stile Kanban e di condividerle con il team.

Puoi trovare maggiori informazioni su Nextcloud Groupware [sul nostro sito web](#).

4.1 Utilizzo dell'app Contatti

L'app Contatti non è abilitata di default nell'ultima versione di Nextcloud e deve essere installata separatamente dal nostro App Store.

L'app Contatti di Nextcloud è simile ad altre applicazioni mobili per la gestione dei contatti, ma offre maggiori funzionalità. Questa sezione illustra le funzioni di base che ti aiuteranno a gestire la tua rubrica all'interno dell'applicazione.

Di seguito, imparerai come aggiungere contatti, modificare o rimuovere contatti, caricare una foto del contatto e gestire la tua rubrica.

4.1.1 Aggiunta di contatti

Al primo accesso all'app Contatti, vengono visualizzati la rubrica di sistema contenente tutti gli utenti dell'istanza a cui si ha accesso, oltre a una rubrica predefinita vuota.

Per aggiungere contatti alla rubrica, puoi utilizzare uno dei seguenti metodi:

- Importa i contatti utilizzando un file di contatto virtuale (VCF/vCard)
- Aggiungere i contatti manualmente

Il modo più rapido per aggiungere un contatto è utilizzare un file di contatto virtuale (VCF/vCard).

Importazione di contatti virtuali

Per importare i contatti utilizzando un file VCF/vCard:

1. In alto a sinistra dello schermo è presente il pulsante "Importa contatti", che viene visualizzato solo quando non si hanno contatti.

Ancora.

2. Trova "Impostazioni" in fondo alla barra laterale sinistra, accanto al pulsante a forma di ingranaggio:
3. Fai clic sull'icona a forma di ingranaggio. Verrà visualizzato il pulsante "Importa" dell'app Contatti:

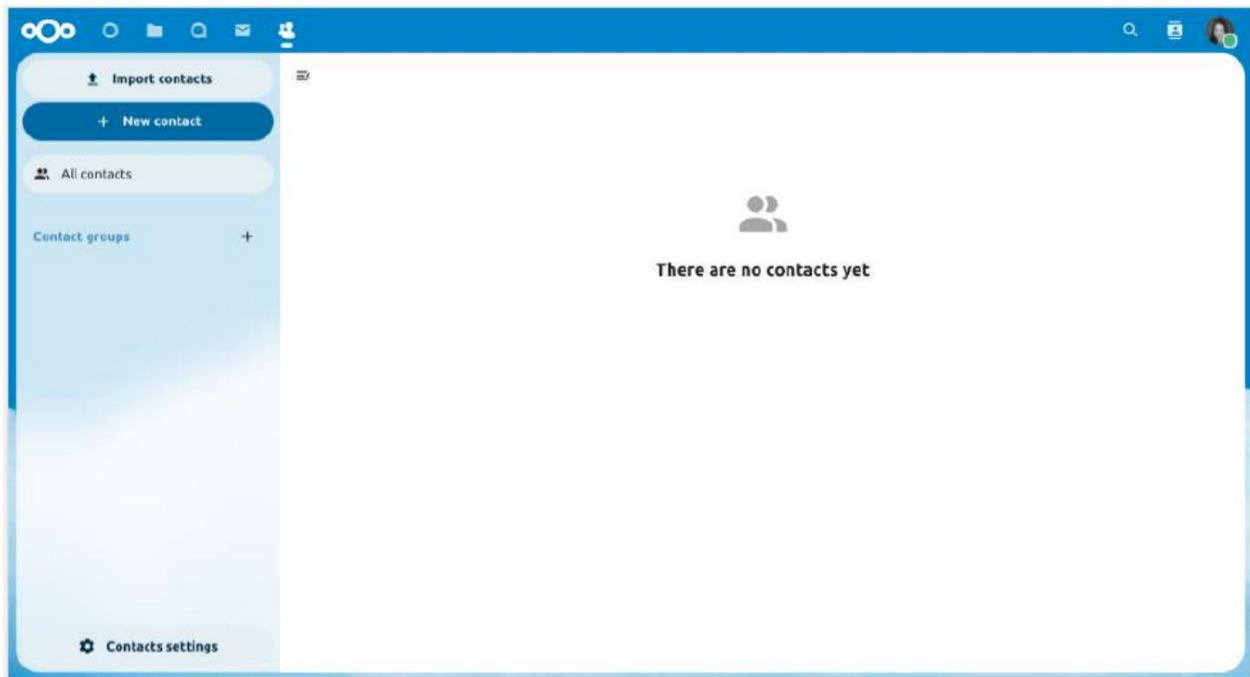
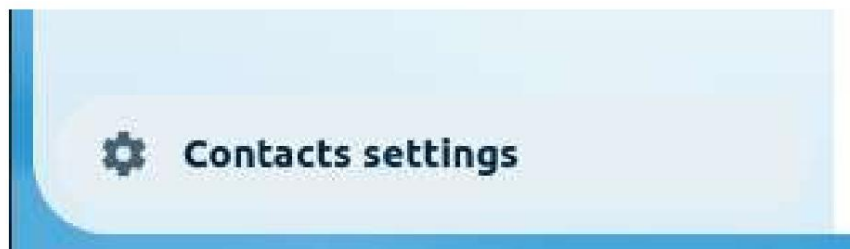
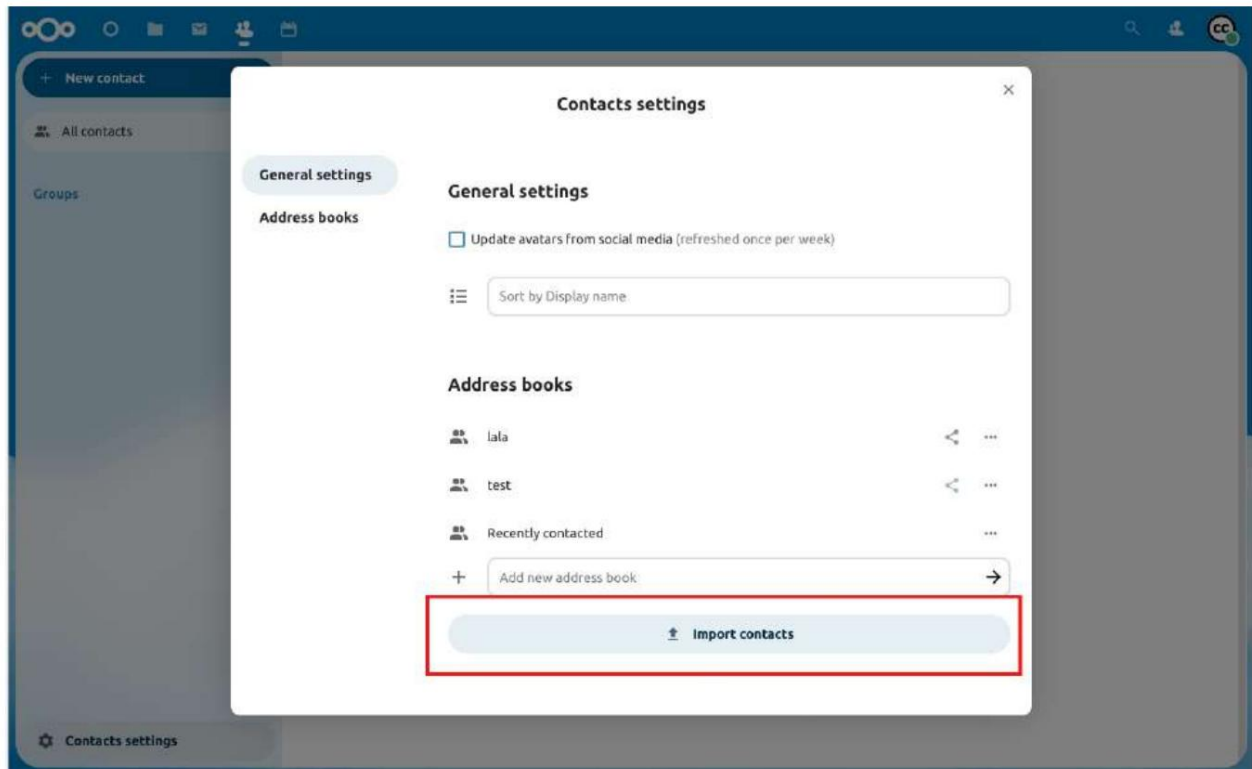


Figura 1: Rubrica predefinita (vuota)





Nota

L'app Contatti supporta solo l'importazione di vCard versioni 3.0 e 4.0.

4. Fai clic sul pulsante "Importa" e carica il tuo file VCF/vCard.

Al termine dell'importazione, vedrai il nuovo contatto nella tua rubrica.

Aggiunta manuale dei contatti

Se non è possibile importare i contatti virtuali, l'app Contatti consente di **aggiungerli** manualmente.

Per creare un nuovo contatto:

1. Fai clic sul pulsante + Nuovo contatto .

La configurazione di modifica della vista si apre nel campo Vista applicazione:

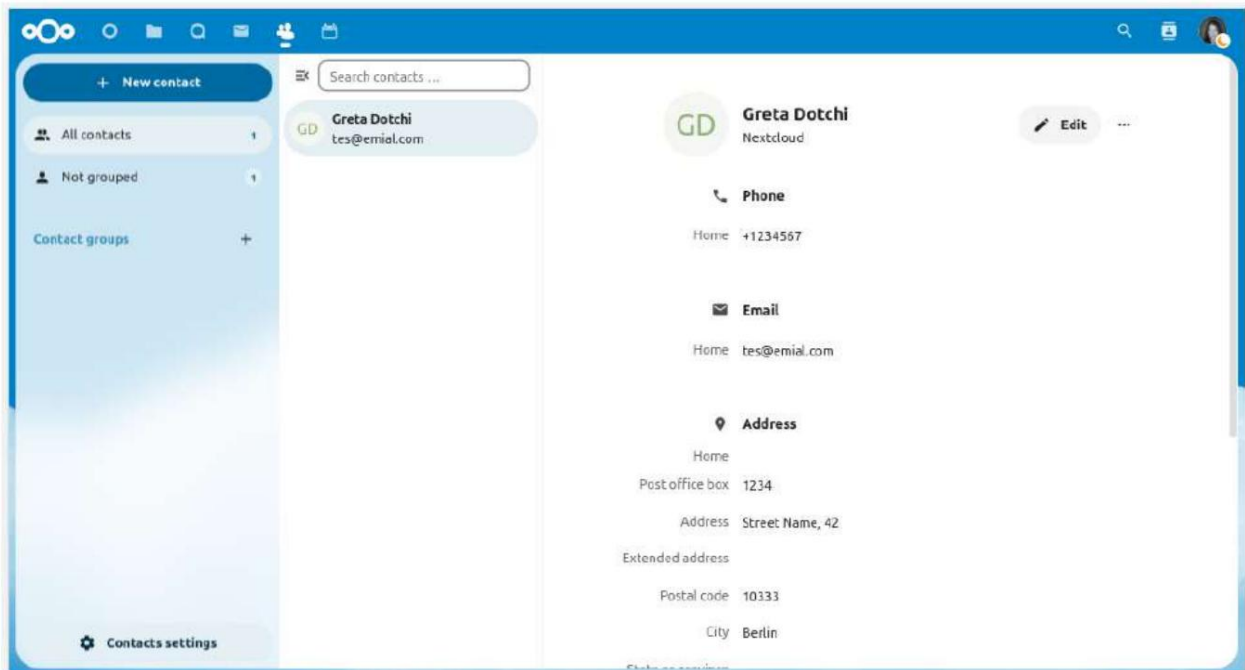
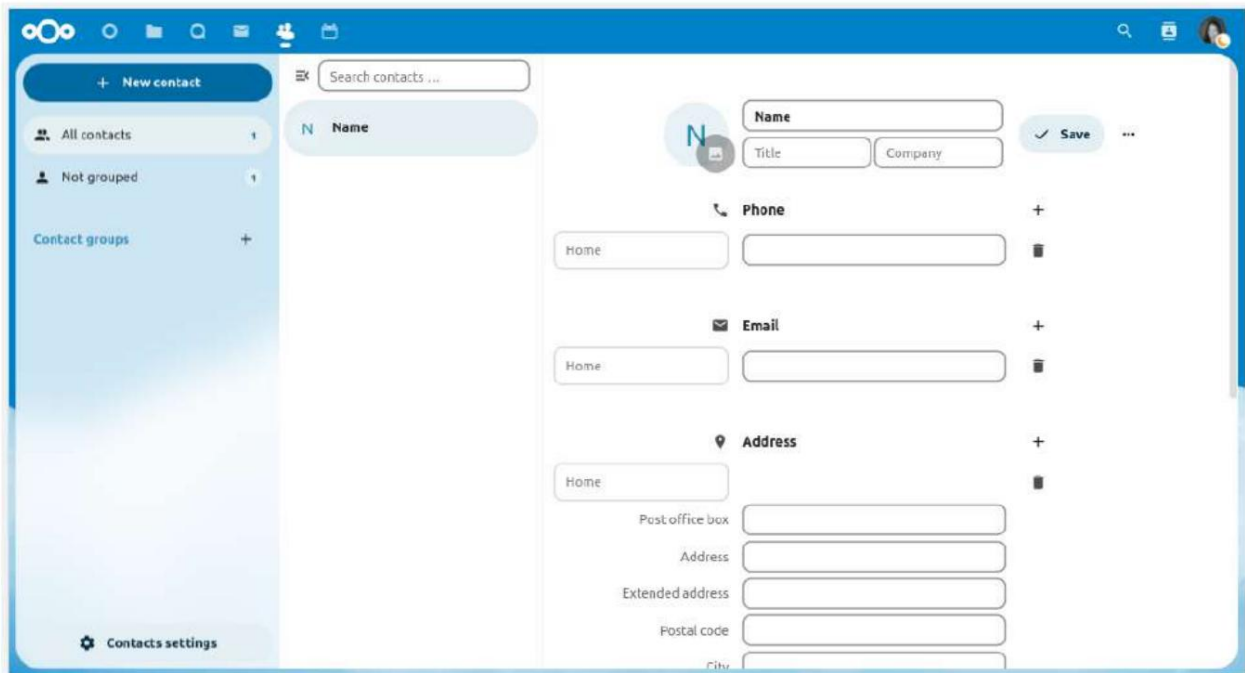
2. Specifica le nuove informazioni di contatto, quindi fai clic su Salva.
3. La modalità di visualizzazione mostrerà i dati aggiunti.

Modifica o rimuovi le informazioni di contatto

L'app Contatti consente di modificare o rimuovere le informazioni di contatto.

Per modificare o rimuovere le informazioni di contatto:

1. Individua il contatto specifico che desideri modificare.



2. Seleziona le informazioni nel campo che desideri modificare o rimuovere.

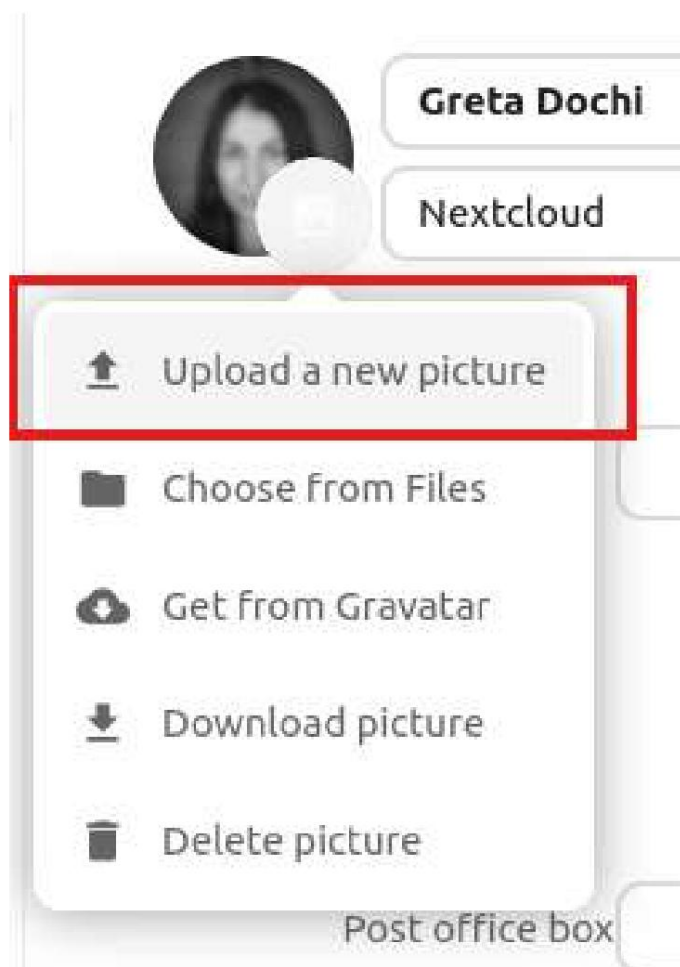
3. Apporta le modifiche oppure fai clic sull'icona del cestino.

Le modifiche o le rimozioni apportate alle informazioni di contatto vengono implementate immediatamente.

Non tutti i contatti saranno modificabili. La rubrica di sistema consente di modificare solo i propri dati, non quelli di altri utenti. È possibile modificare i propri dati anche nelle *impostazioni utente*.

Foto di contatto

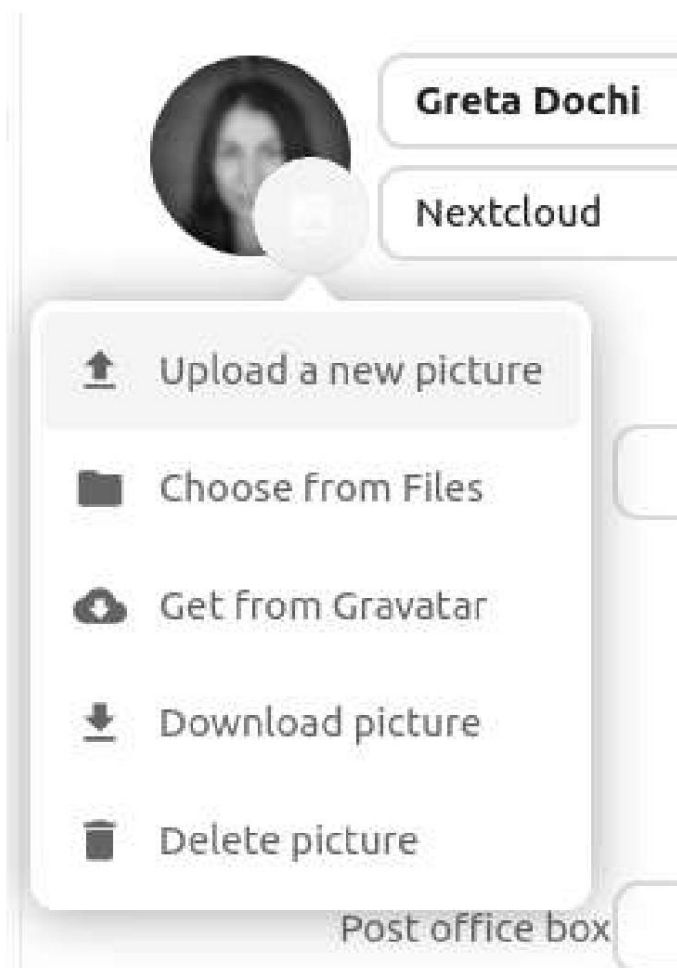
Per aggiungere un'immagine ai tuoi nuovi contatti, fai clic sul pulsante di caricamento:



Dopo aver impostato un'immagine del contatto, l'aspetto sarà simile a questo:



Se desideri caricare una nuova immagine, rimuoverla, visualizzarla a schermo intero o scaricarla, fai clic sull'immagine del contatto per visualizzare le seguenti opzioni:



Se l'amministratore abilita gli aggiornamenti dai social media nelle impostazioni del groupware di amministrazione, gli utenti possono anche recuperare le immagini dei contatti direttamente dai social network. In tal caso, il contatto deve aver memorizzato un nome utente nella sezione social media. Ogni voce relativa a un social network supportato aggiunge una voce di download per il rispettivo social network. Attualmente, sono supportati i seguenti social network:

- Instagram
- Mastodonte
- Tumblr
- Diaspora
- Xing
- Telegramma
- Gravatar

Gli avatar social vengono recuperati solo se disponibili pubblicamente senza dover effettuare l'accesso al rispettivo social network. Nelle impostazioni del contatto, nella pagina dei contatti, è possibile attivare gli aggiornamenti automatici dai social media. In questo modo, gli avatar verranno aggiornati settimanalmente con i dati del profilo social. I social network vengono controllati nell'ordine sopra indicato.

4.1.2 Gestione di più contatti contemporaneamente

L'app Contatti consente di selezionare più contatti ed eseguire azioni in blocco su di essi. Per selezionare più contatti, è possibile fare clic singolarmente sull'immagine del profilo di ciascun contatto oppure fare clic sull'immagine del profilo del primo contatto e, tenendo premuto il tasto Maiusc, fare clic su un altro contatto nell'elenco per selezionare tutti i contatti compresi tra il primo e il secondo.

Si aprirà un menu nella parte superiore dell'elenco dei contatti con diverse azioni che è possibile eseguire sui contatti selezionati:

In modalità batch, il pulsante con l'icona a forma di croce deselectionerà tutti i contatti selezionati, mentre il pulsante con l'icona del cestino eliminerà tutti i contatti selezionati.

Nota

Potresti non essere in grado di modificare o eliminare determinati contatti, ad esempio se si trovano in una rubrica di sola lettura. In tal caso, le relative azioni saranno disabilitate.

Unione dei contatti duplicati

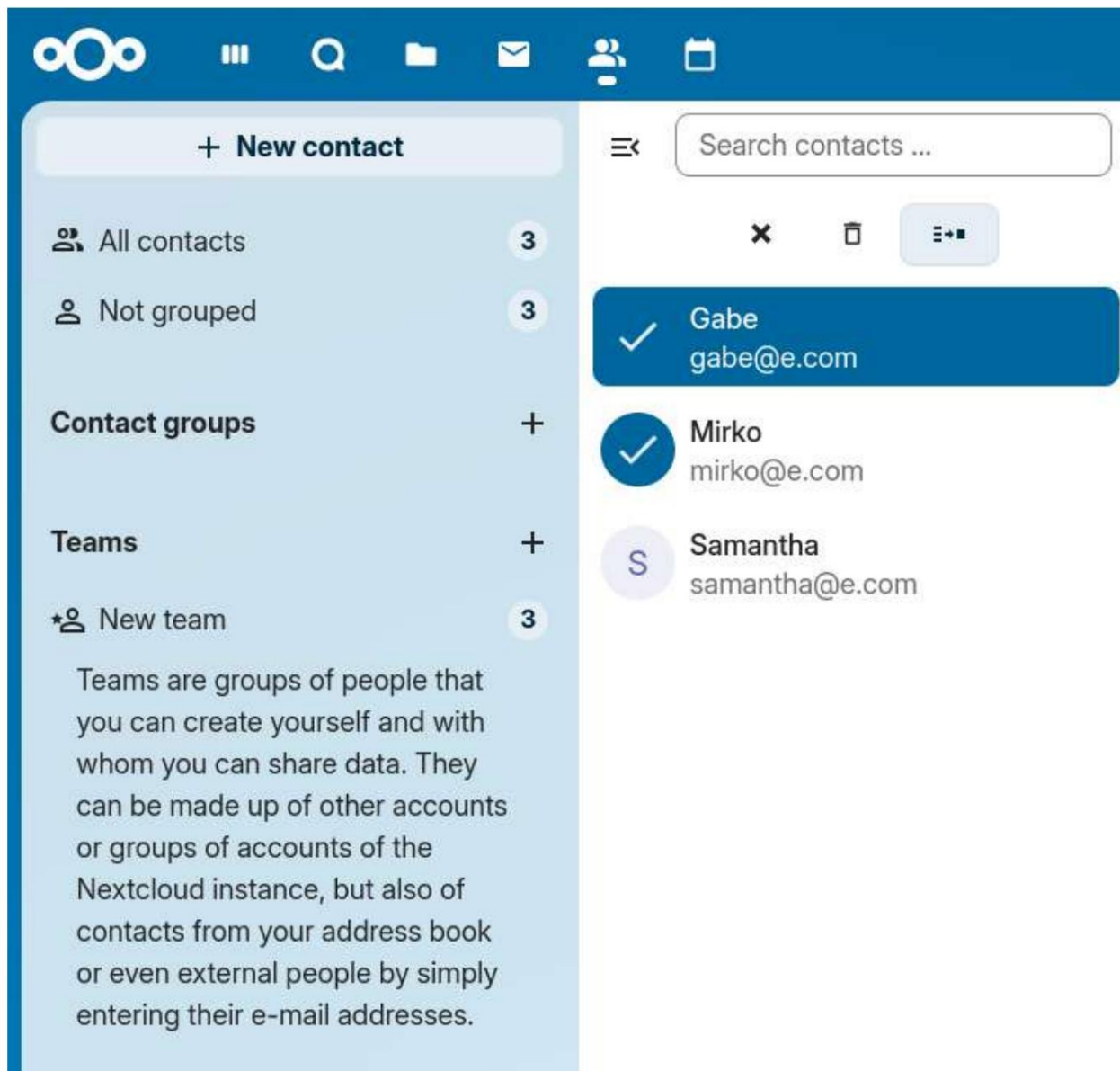
Per unire i contatti, seleziona due contatti e fai clic sull'icona "Unisci contatti" nella parte superiore dell'elenco dei contatti. Si aprirà una finestra di dialogo che ti consentirà di unire i contatti duplicati. La finestra di dialogo mostrerà i dettagli di entrambi i contatti affiancati e potrai scegliere quali dettagli conservare nel contatto unito.

Le proprietà con un pulsante Radio (circolare) possono avere un solo valore, quindi è necessario selezionarne uno dei due (come il nome del contatto, che può avere un solo valore), mentre le caselle di controllo (pulsanti quadrati) consentono di mantenere entrambi i valori, se lo si desidera (come i numeri di telefono o gli indirizzi e-mail, che possono avere più valori).

Se uno dei contatti fa parte di uno o più gruppi, per impostazione predefinita il contatto risultante dalla fusione farà parte di tutti i gruppi di cui facevano parte entrambi i contatti. È possibile deselectionare i gruppi durante la fusione se non si desidera che il contatto risultante ne faccia parte.

Nota

Al momento è possibile unire solo due contatti alla volta e, naturalmente, solo contatti che possono essere modificati dall'utente. Se l'azione di unione è disabilitata, verifica di aver selezionato contatti che soddisfino tali condizioni.



4.1.3 Organizza i tuoi contatti con i gruppi di contatti

I gruppi di contatti ti aiutano a organizzare i tuoi contatti in gruppi.

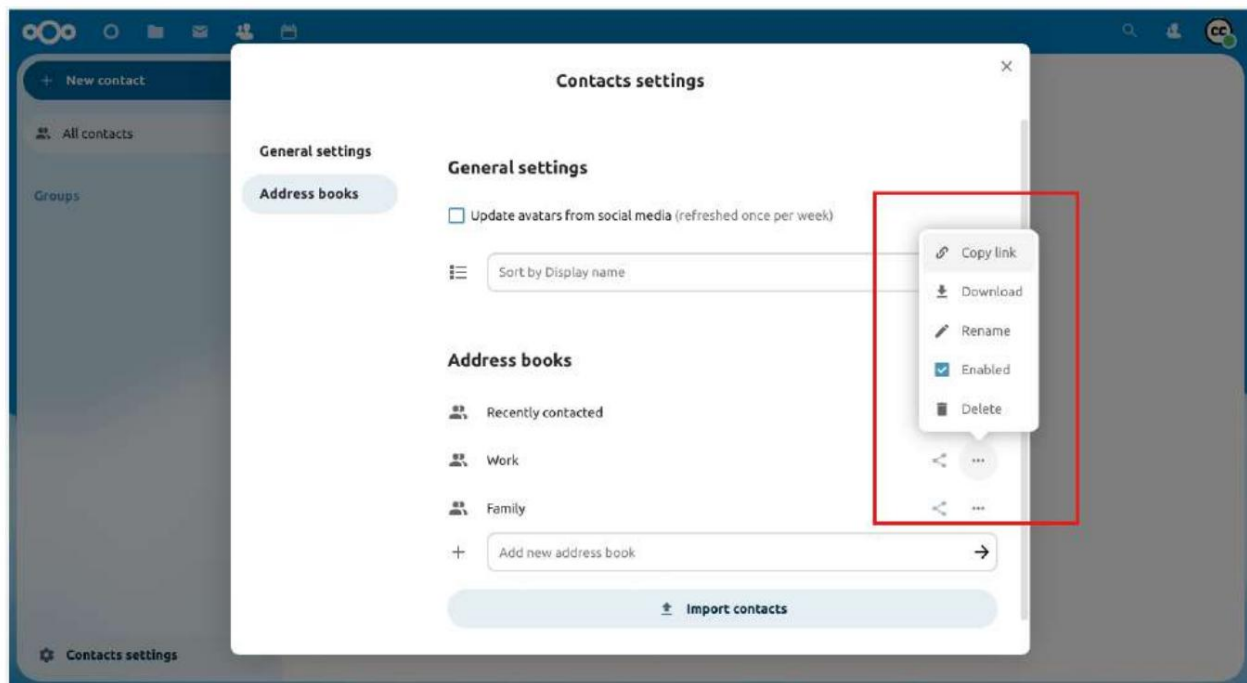
Per creare un nuovo gruppo di contatti, fai clic sul segno più accanto a "Gruppi di contatti" nella barra laterale sinistra.

Nota

Per salvare un gruppo di contatti, è necessario che almeno un membro sia presente. Tieni presente che puoi aggiungere ai gruppi di contatti solo contatti da rubriche modificabili. Non è possibile aggiungere contatti da rubriche di sola lettura, come la rubrica di sistema.

4.1.4 Aggiunta e gestione delle rubriche

Facendo clic sul pulsante "Impostazioni" (l'icona a forma di ingranaggio) nella parte inferiore della barra laterale sinistra, si accede alle impostazioni dell'app Contatti. Questa sezione mostra tutte le rubriche disponibili, alcune opzioni per ciascuna rubrica e consente di creare nuove rubriche semplicemente specificandone il nome.



Nelle impostazioni dei contatti è anche possibile condividere, esportare ed eliminare le rubriche. Lì troverete gli URL CardDAV.

Nota

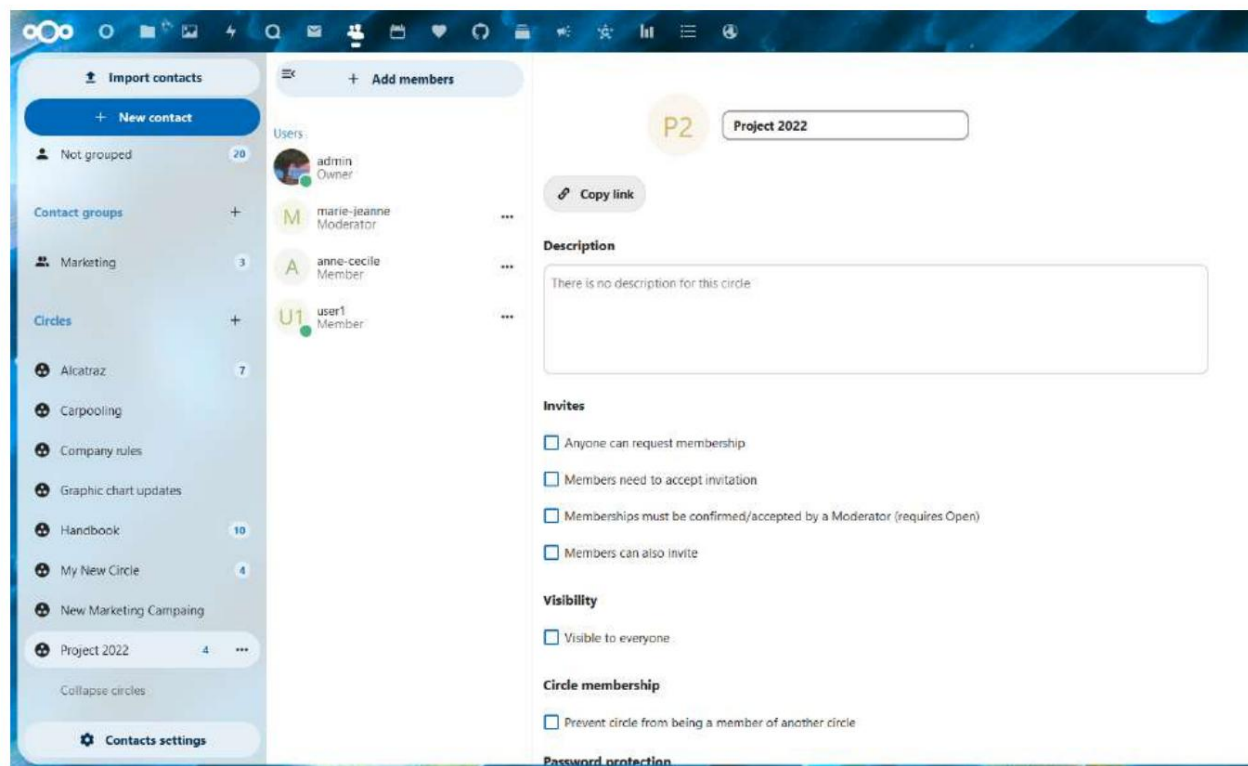
I contatti presenti nelle rubriche disattivate non vengono visualizzati nell'app Contatti e nel menu Contatti.

Consulta la [sezione Groupware](#) per ulteriori dettagli sulla sincronizzazione delle rubriche con iOS, macOS, Thunderbird e altri client CardDAV.

4.1.5 Squadre

La collaborazione informale si svolge all'interno delle organizzazioni: un evento da organizzare per alcune settimane, una breve sessione di brainstorming tra membri di diverse entità, workshop, un luogo dove scherzare e favorire il team building, o semplicemente in organizzazioni molto organiche in cui la struttura formale è ridotta al minimo.

Per tutti questi motivi, Nextcloud supporta Teams, una funzionalità integrata nell'app Contatti, che consente a ogni utente di creare il proprio team, un gruppo di account definito dall'utente stesso. I team possono essere utilizzati in seguito per condividere file e cartelle, oppure aggiunti alle conversazioni di Talk, proprio come un normale gruppo.



Crea una squadra

Nel menu a sinistra, fai clic sul + accanto a Team. Imposta un nome per il team. Nella schermata di configurazione del team, puoi:

- aggiungi membri al tuo team
- Facendo clic sul menu con i tre puntini accanto a un utente è possibile modificarne il ruolo all'interno del team.

Ruoli all'interno del team

I team supportano 4 tipi di ruoli:

- Membro
- Moderatore
- L'amministratore può configurare le opzioni del team (e i permessi di moderatore)
- Proprietario

Membro

Il ruolo di Membro è quello con i permessi più bassi. Un Membro può accedere solo alle risorse condivise con il team e visualizzare i membri del team.

Moderatore

Oltre a gestire le autorizzazioni dei membri, un moderatore può invitare, confermare gli inviti e gestire i membri del team.

Amministratore

Oltre ai permessi di moderatore, un amministratore può configurare le opzioni del team.

Proprietario

Oltre ai permessi di amministratore, il proprietario può trasferire la proprietà del team a un altro membro del team. Può esserci un solo proprietario per team.

Aggiungi membri a una squadra

È possibile aggiungere come membri a un team account locali, gruppi, indirizzi e-mail o altri team. Per un gruppo o un team, il ruolo si applica a tutti i membri del gruppo o del team.

Opzioni di squadra

Sono disponibili diverse opzioni intuitive per configurare un team, gestire gli inviti e i membri, la visibilità del team, consentire l'adesione di altri membri e la protezione tramite password.

Impedire alle squadre di essere membri di un'altra squadra

Quando questa opzione è abilitata, il team non può più essere aggiunto direttamente come membro di un altro team. Tuttavia, questa restrizione si applica solo alle nuove aggiunte dirette. Le appartenenze esistenti vengono mantenute ed è ancora possibile ereditare le appartenenze se questo team appartiene a un team principale che viene aggiunto altrove.

Elementi condivisi

Aggiunto nella versione 5.5: Nextcloud 25 o versioni successive

Gli elementi condivisi tra due contatti verranno visualizzati nell'app Contatti. Ciò include file multimediali, eventi del calendario, chat e carte condivise, tutti visibili nei dettagli del contatto. Questa funzionalità è limitata ai contatti presenti nella rubrica di sistema. Attualmente, il nostro sistema supporta solo gli elementi condivisi tra due contatti.

4.2 Utilizzo dell'app Calendario

Nota

L'app Calendario è preinstallata di default in Nextcloud Hub, ma può essere disabilitata. Per farlo, rivolgiti al tuo amministratore.

L'app Calendario di Nextcloud funziona in modo simile ad altre applicazioni di calendario con cui è possibile sincronizzare i calendari e gli eventi di Nextcloud.

Al primo accesso all'app Calendario, verrà creato automaticamente un calendario predefinito.

4.2.1 Gestione dei calendari

Crea un nuovo calendario

Se intendi configurare un nuovo calendario senza trasferire alcun dato dal calendario precedente, la soluzione migliore è crearne uno nuovo.

1. Fai clic su + Nuovo calendario nella barra laterale sinistra.
2. Inserisci un nome per il tuo nuovo calendario, ad esempio "Lavoro", "Casa" o "Pianificazione marketing".



Adam Mada



 **Social network**

Nextcloud <http://localhost/index.php/u/testingAddr...>

 **Detailed name**

First name Adam

Last name Mada

 **Federated Cloud ID**

testingAddress@http://localhost

 **Address book**

Address book Accounts

Last modified seconds ago

Media shares with you

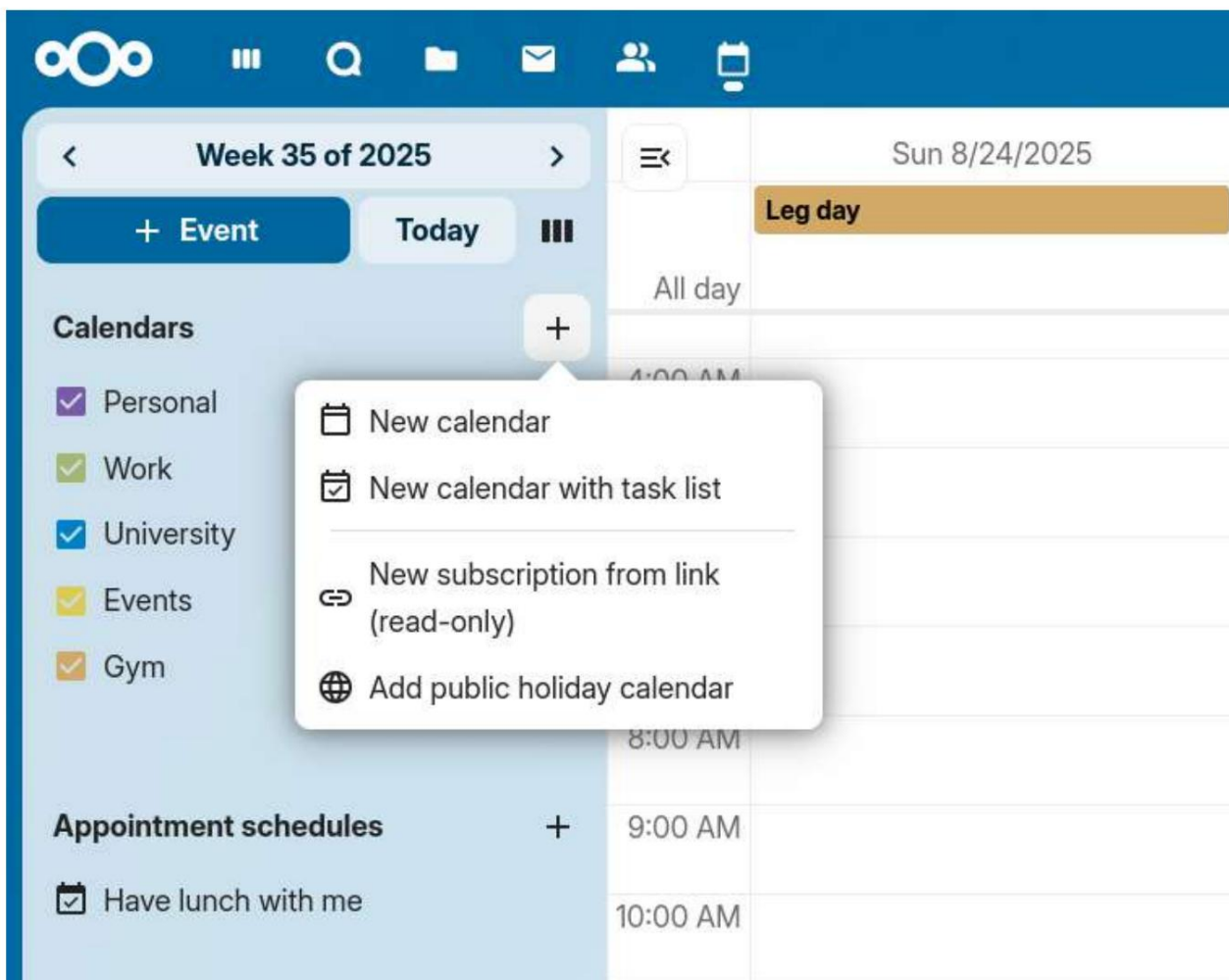
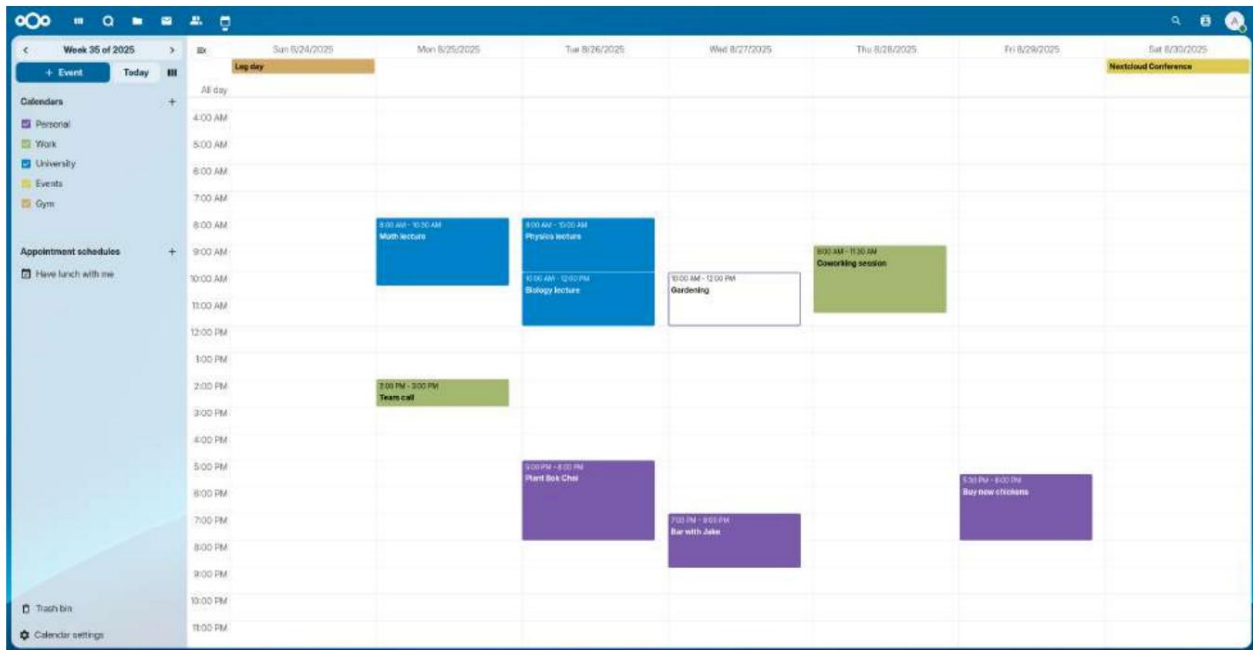
 bug.png

 mail.svg

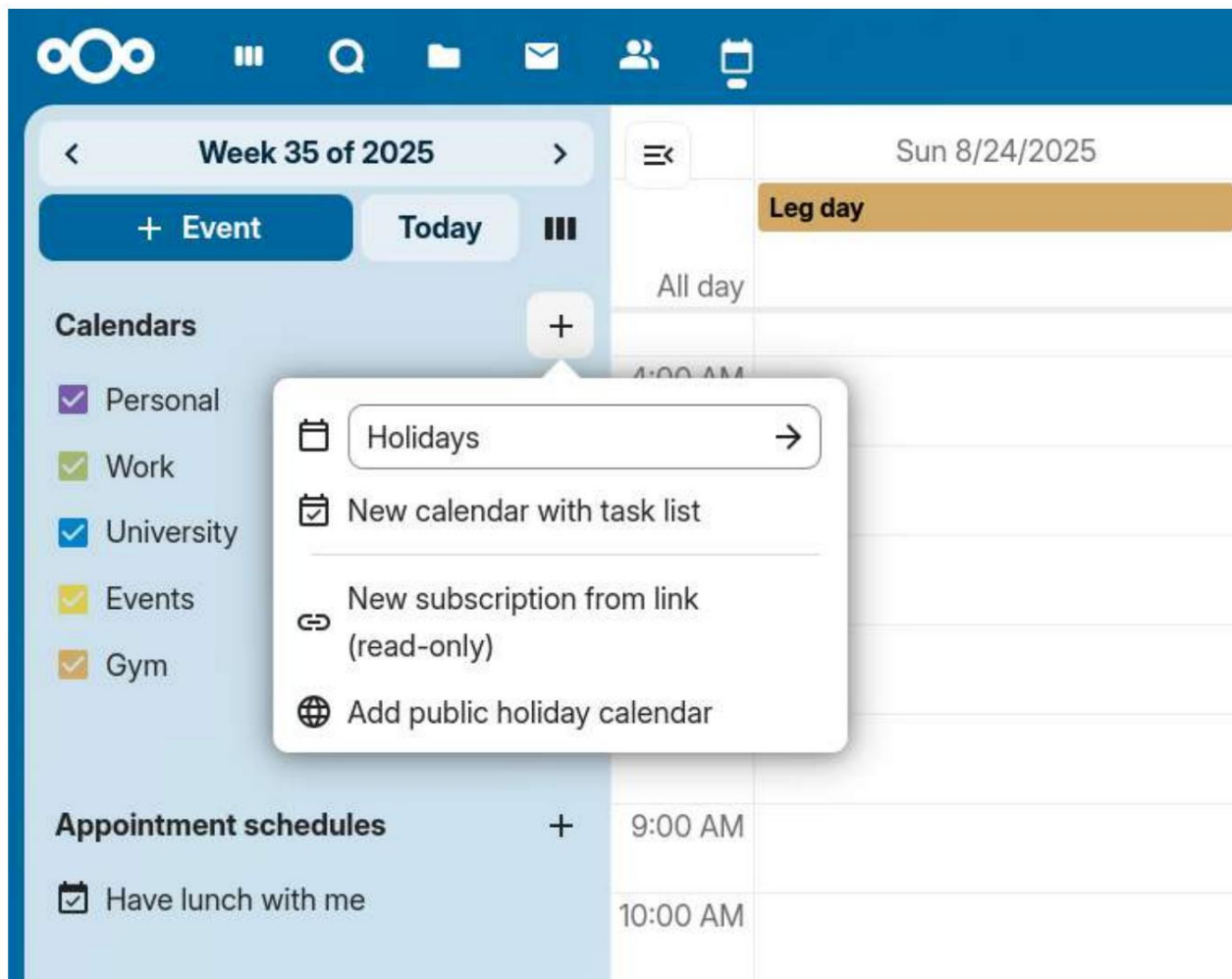
 Screenshot from 2023-10-25 14-34-47.png

Talk conversations with you

 Conversation with adammada



3. Dopo aver cliccato sul segno di spunta, il tuo nuovo calendario verrà creato e potrai sincronizzarlo su tutti i tuoi dispositivi, riempirlo con nuovi eventi e condividerlo con amici e colleghi.



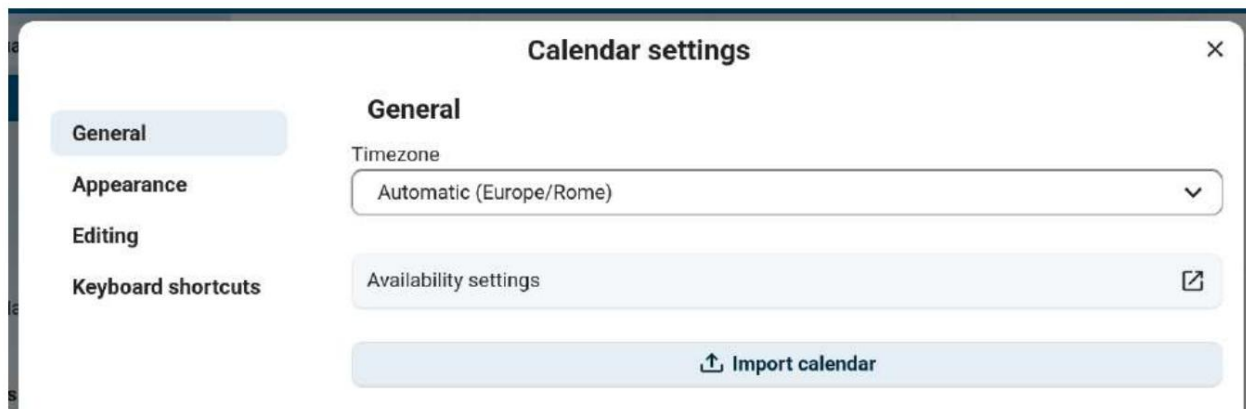
Importa un calendario

Se desideri trasferire il tuo calendario e i relativi eventi alla tua istanza di Nextcloud, l'importazione è il metodo migliore.

1. Fai clic sull'icona delle impostazioni denominata " Impostazioni calendario" in basso a sinistra.
2. Dopo aver cliccato su Importa calendario, nella sezione Generale , è possibile selezionare uno o più file di calendario dal dispositivo locale per caricarli.
3. Seleziona un calendario in cui importare i dati.
4. Il caricamento potrebbe richiedere del tempo, a seconda delle dimensioni del calendario che si sta importando. Una barra di avanzamento blu apparirà sotto "Impostazioni calendario".

Nota

L'applicazione Nextcloud Calendar supporta solo file .ics compatibili con iCalendar, come definito nella RFC 5545.



Importa un evento/Aggiungi un evento .ics

I singoli eventi vengono spesso distribuiti come file .ics (a volte tramite un pulsante con l'etichetta "iCal", "Apple Calendar" o "Outlook"). È possibile importarli in Nextcloud Calendar utilizzando la stessa procedura di importazione di un calendario completo.

1. Fai clic sull'icona delle impostazioni denominata "Impostazioni calendario" in basso a sinistra.
2. Dopo aver cliccato su Importa calendario, puoi selezionare uno o più file .ics dal tuo dispositivo locale per caricarli.
I file relativi ai singoli eventi vengono aggiunti al calendario selezionato.
3. Seleziona un calendario in cui importare i dati.
4. Il caricamento potrebbe richiedere del tempo, a seconda delle dimensioni del calendario/evento che si sta importando. Una barra di avanzamento blu apparirà sotto "Impostazioni calendario".

Nota

L'applicazione Nextcloud Calendar supporta solo file .ics compatibili con iCalendar, come definito nella RFC 5545.

Modifica, esporta o elimina un calendario

A volte potrebbe essere necessario cambiare il colore o il nome completo di un calendario precedentemente importato o creato. Potrebbe anche essere necessario esportarlo sul disco rigido locale o eliminarlo definitivamente.

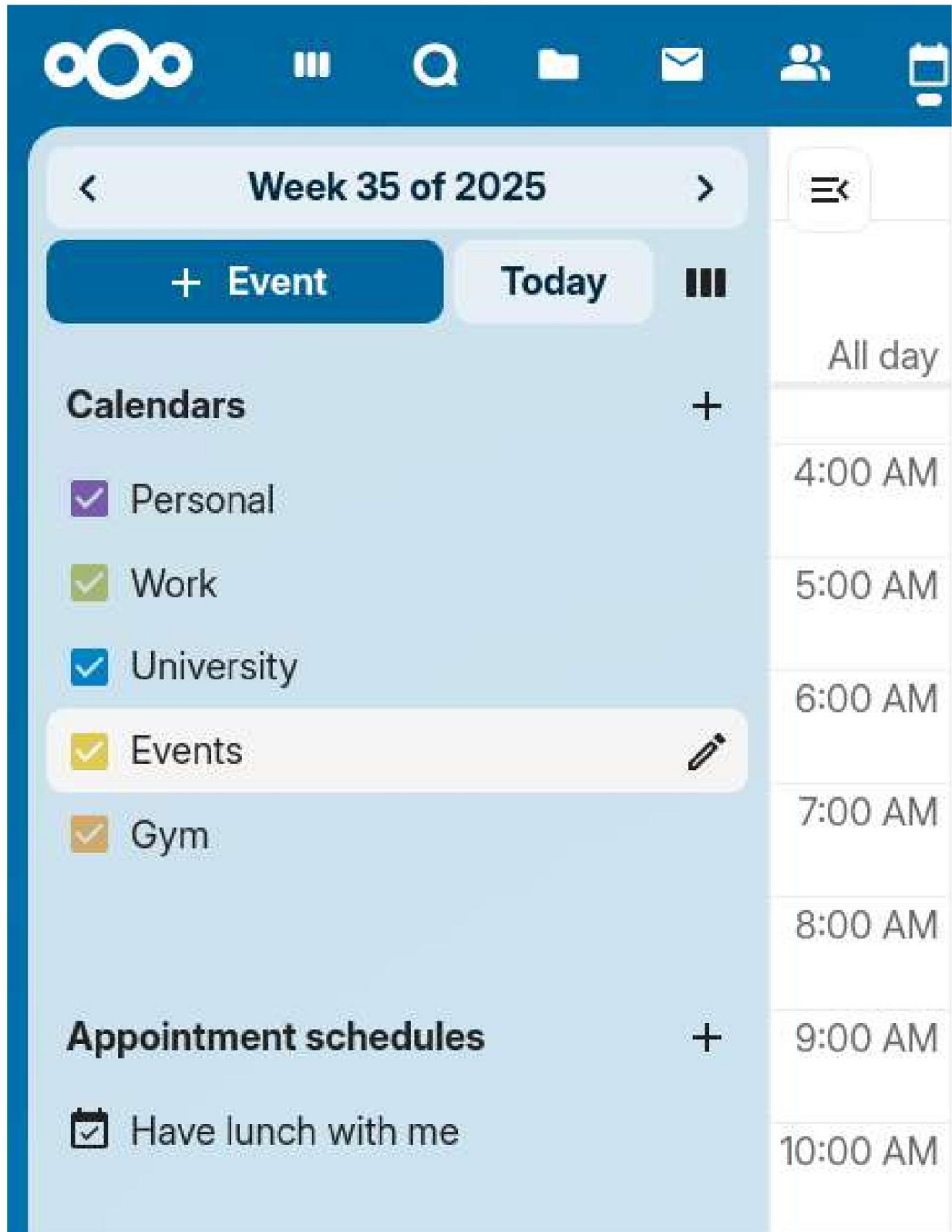
Nota

Ricorda che l'eliminazione di un calendario è un'azione irreversibile. Dopo l'eliminazione, non è possibile ripristinare il calendario a meno che non si disponga di un backup locale.


Fai clic sull'icona a forma di penna del calendario corrispondente. Si aprirà una nuova finestra che ti permetterà di modificare il nome e il colore del calendario, oltre a contenere i pulsanti per eliminarlo o esportarlo.

Trasparenza del calendario

È possibile attivare o disattivare la casella di controllo "Non mostrarmi mai come occupato (imposta il calendario su trasparente)" per influenzare se gli eventi di questo calendario vengono presi in considerazione nel calcolo della disponibilità. Se selezionata, nessun evento di questo calendario verrà preso in considerazione e la tua agenda sarà sempre libera, indipendentemente dalle impostazioni degli eventi.




Edit calendar ✕







Never show me as busy (set this calendar to transparent)


Share calendar

▼

 Share link +

 Internal link
A private link that can be used with external clients 📄

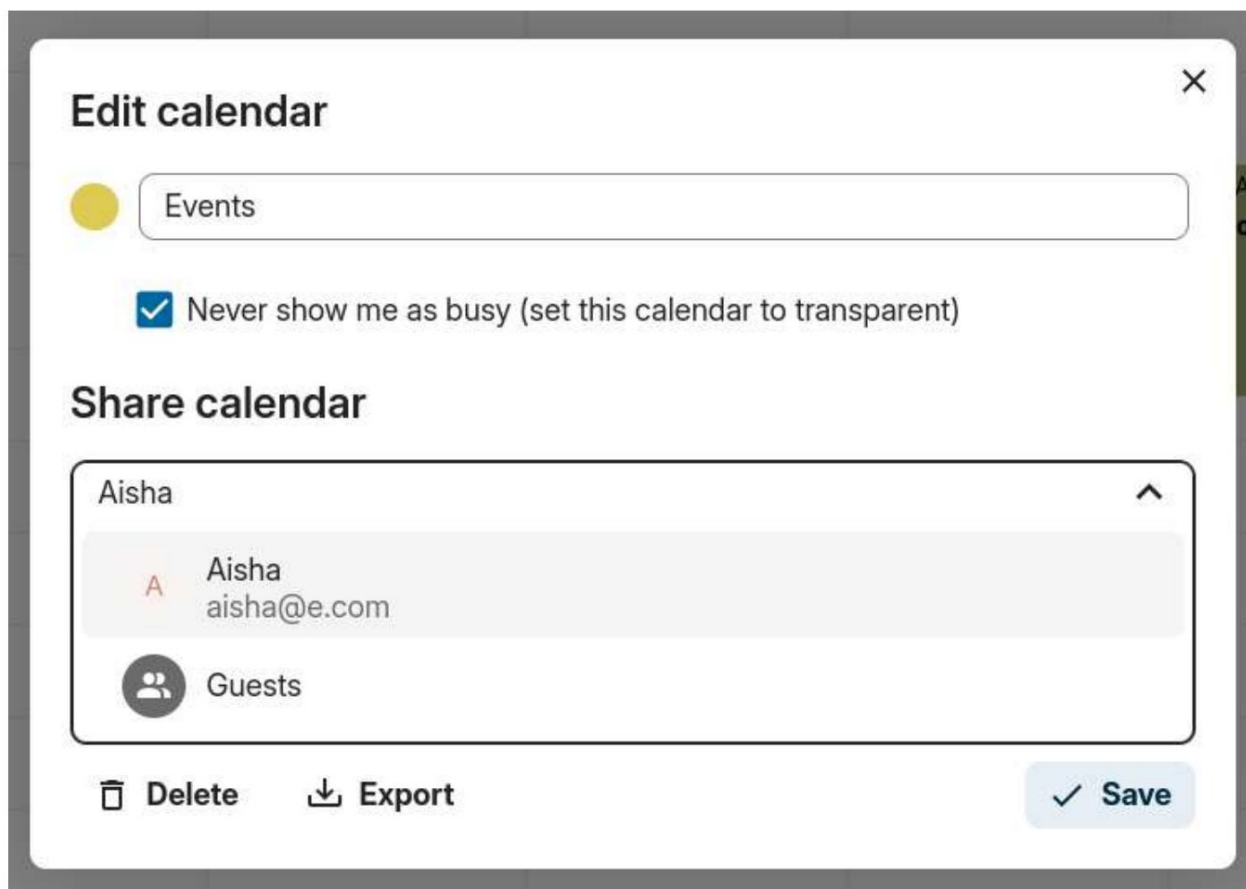
 Delete  Export  Save



Never show me as busy (set this calendar to transparent)

Condivisione dei calendari

È possibile condividere il calendario con utenti locali, gruppi o con utenti remoti su server federati.



I calendari possono essere condivisi con accesso in scrittura o in sola lettura. Quando si condivide un calendario con accesso in scrittura, gli utenti con cui viene condiviso potranno creare nuovi eventi, nonché modificare ed eliminare quelli esistenti.

Nota

Al momento non è possibile accettare o rifiutare la condivisione di un calendario. Se desideri rimuovere un calendario che qualcuno ha condiviso con te, puoi cliccare sul menu con i tre puntini accanto al calendario nell'elenco dei calendari e selezionare "Rimuovi da me".

Per ripristinare una condivisione, il calendario può essere ricondiviso, sia per l'intero gruppo, reimpostando tutte le condivisioni annullate, sia per un singolo utente.

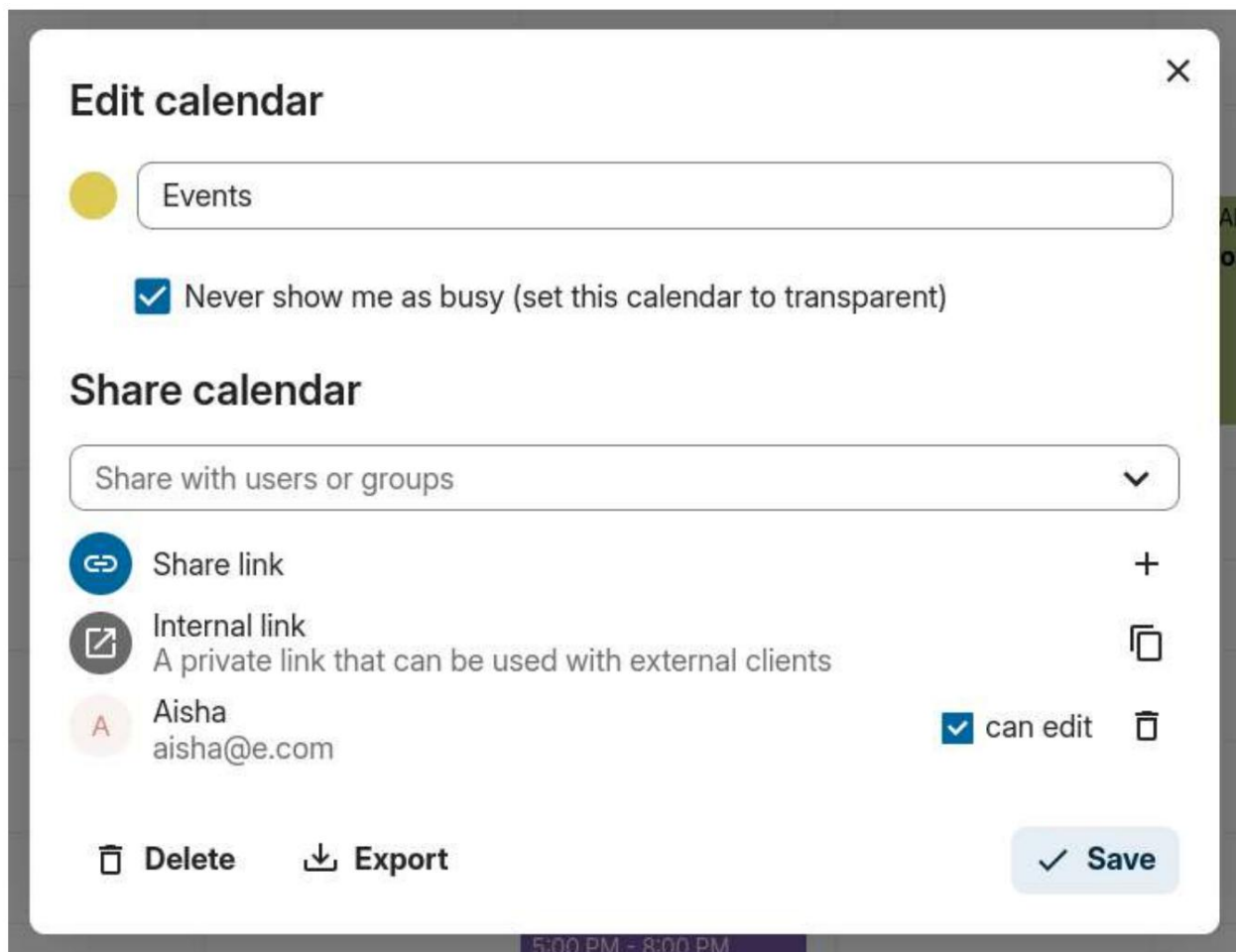
Condivisione federata del calendario

Aggiunto nella versione 32.0.0.

Modifica nella versione 33.0.0: le condivisioni del calendario federato supportano l'accesso in lettura/scrittura.

Condividere un calendario con un utente su un'altra istanza di Nextcloud funziona esattamente come condividerlo con un utente locale. La differenza è che è necessario utilizzare l'identificativo dell'utente federato come destinatario, che ha il formato <nomeutente>@<istanza> (ad esempio alice@cloud.example.com).

A partire da Nextcloud 33, le condivisioni federate supportano l'accesso completo in lettura/scrittura, consentendo agli utenti remoti di creare, modificare ed eliminare eventi nel calendario condiviso. In Nextcloud 32, le condivisioni federate erano di sola lettura.



Pubblicare un calendario

I calendari possono essere pubblicati tramite un link pubblico per renderli visibili (in sola lettura) agli utenti esterni. Per creare un link pubblico, apri il menu di condivisione del calendario e fai clic sul segno «+» accanto a «Condividi link». Una volta creato, puoi copiare il link pubblico negli appunti o inviarlo tramite e-mail.

È disponibile anche un «codice di incorporamento» che fornisce un iframe HTML per incorporare il calendario nelle pagine pubbliche.

È possibile condividere più calendari aggiungendo i rispettivi token univoci alla fine del link di incorporamento. I singoli token si trovano alla fine del link pubblico di ciascun calendario. L'indirizzo completo avrà un aspetto simile a questo: `https://cloud.example.com/index.php/apps/calendar/embed/<token1>-<token2>-<token3>`

Per modificare la visualizzazione o la data predefinita di un calendario incorporato, è necessario fornire un URL simile a `https://cloud.example.com/index.php/apps/calendar/embed/<token>/<view>/<date>`. In questo URL è necessario sostituire le seguenti variabili:

- `<token>` con il token del calendario,
- `<vista>` con uno tra `dayGridMonth`, `timeGridWeek`, `timeGridDay`, `listMonth`, `listWeek`, `listDay`. La vista predefinita è `dayGridMonth` e l'elenco normalmente utilizzato è `listMonth`,
- `<data>` con la data odierna o qualsiasi data nel seguente formato `<anno>-<mese>-<giorno>` (es. 2019-12-28).

Nella pagina pubblica, gli utenti possono ottenere il link di iscrizione al calendario ed esportare direttamente l'intero calendario.

Widget del calendario

È possibile incorporare i calendari in app supportate come Talk, Note, ecc., condividendo il link pubblico per rendere l'incorporamento visibile (in sola lettura) a tutti gli utenti oppure utilizzando il link interno per renderlo privato.

Iscriviti a un calendario

È possibile iscriversi ai calendari iCal direttamente all'interno di Nextcloud. Grazie al supporto di questo standard di interoperabilità (RFC 5545), abbiamo reso il calendario di Nextcloud compatibile con Google Calendar, Apple iCloud e molti altri server di calendario con cui è possibile scambiare i calendari, inclusi i link di iscrizione da calendari pubblicati su altre istanze di Nextcloud, come descritto in precedenza.

1. Fai clic su + Nuovo calendario nella barra laterale sinistra
2. Fare clic su + Nuovo abbonamento dal link (sola lettura)
3. Digita o incolla il link del calendario condiviso a cui desideri iscriverti.

Operazione completata. Le tue iscrizioni al calendario verranno aggiornate regolarmente.

Nota

Gli abbonamenti vengono rinnovati automaticamente ogni settimana. L'amministratore potrebbe aver modificato questa impostazione.

Iscriviti al calendario delle festività

Aggiunto nella versione 4.4: Nextcloud 25 o versioni successive

È possibile abbonarsi a un calendario delle festività in sola lettura fornito da [Thunderbird](#).

1. Fai clic su + Nuovo calendario nella barra laterale sinistra
2. Fare clic su + Aggiungi calendario festività
3. Trova il tuo paese o la tua regione e fai clic su Iscriviti

4.2.2 Gestione degli eventi

Crea un nuovo evento

È possibile creare eventi cliccando sull'area in cui è programmato l'evento. Nella visualizzazione giornaliera e settimanale del calendario, basta cliccare, trascinare e rilasciare il cursore sull'area in cui si svolge l'evento.

Cliccando sul pulsante del globo si apre il selettore del fuso orario. È possibile scegliere fusi orari diversi per l'inizio e la fine dell'evento. Questo è utile quando si viaggia.

Per visualizzare il mese è sufficiente un solo clic sull'area corrispondente al giorno desiderato.

Dopodiché, puoi digitare il nome dell'evento (ad esempio, **Incontro con Linus**), scegliere il calendario in cui desideri salvarlo (ad esempio, **Personale, Eventi della community**), verificare e definire l'intervallo di tempo oppure impostare l'evento come evento di un'intera giornata.

Facoltativamente, è possibile specificare una posizione e una descrizione.

Se desideri modificare dettagli avanzati come i **partecipanti** o i **promemoria**, oppure se vuoi impostare l'evento come evento ricorrente, fai clic sul pulsante Altro per aprire l'editor avanzato.

Aggiungi conversazione Talk

Puoi includere una conversazione Talk esistente nel tuo evento facendo clic su "Aggiungi conversazione Talk". Per visualizzare l'elenco delle conversazioni Talk esistenti, assicurati che l'app Talk sia abilitata. Se desideri creare una nuova conversazione Talk, puoi farlo direttamente dalla stessa finestra modale.

Nota

Se desideri aprire sempre l'editor avanzato anziché la finestra a comparsa dell'editor di eventi semplificato, deseleziona l'opzione "Abilita editor semplificato" nella sezione Impostazioni dell'app.

Facendo clic sul pulsante blu Crea, l'evento verrà finalmente creato.

Modifica, duplica o elimina un evento

Se desideri modificare, duplicare o eliminare un evento specifico, devi prima fare clic sull'evento.

Dopodiché potrai reimpostare tutti i dettagli dell'evento e aprire l'editor avanzato facendo clic su Altro.

Facendo clic sul pulsante Aggiorna, l'evento verrà aggiornato. Per annullare le modifiche, fai clic sull'icona di chiusura in alto a destra del popup o dell'editor avanzato.

Se apri la visualizzazione avanzata e fai clic sul menu con i tre puntini accanto al nome dell'evento, hai la possibilità di esportare l'evento come file .ics o di rimuoverlo dal calendario.

Mancia

Se elimini degli eventi, questi finiranno nel *cestino*. Da lì potrai ripristinare gli eventi eliminati accidentalmente.

È inoltre possibile esportare, duplicare o eliminare un evento dall'editor di base.

Invita i partecipanti a un evento

È possibile aggiungere partecipanti a un evento per informarli del loro invito. Riceveranno un invito via e-mail e potranno confermare o annullare la propria partecipazione all'evento. I partecipanti possono essere altri utenti delle istanze Nextcloud, contatti presenti nella rubrica e indirizzi e-mail diretti. È inoltre possibile modificare il livello di partecipazione per ciascun partecipante o disabilitare l'invio dell'e-mail a un partecipante specifico.

Work ▼ ⋮ ✕

Team call

From

To

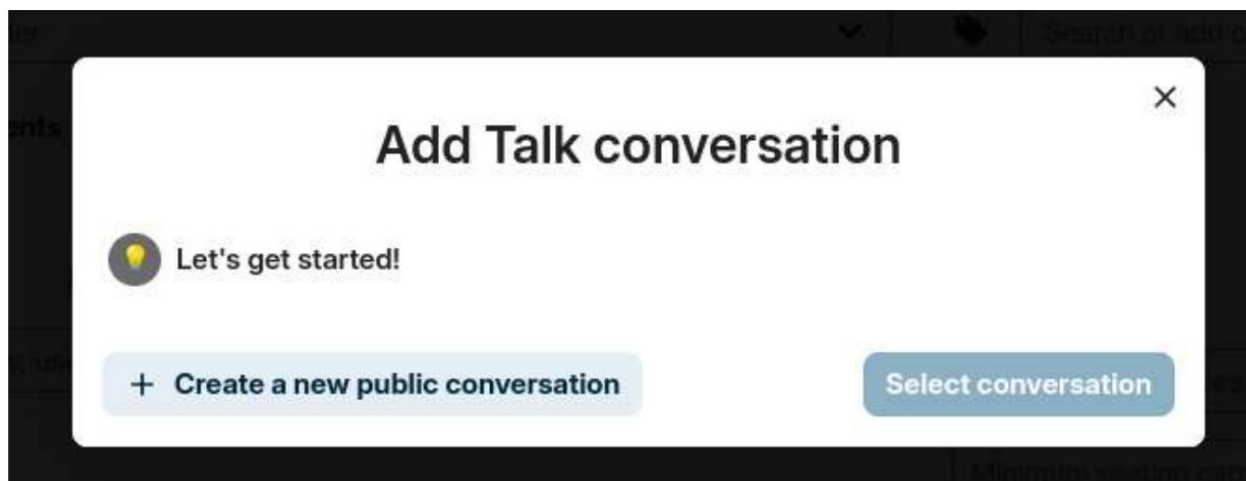
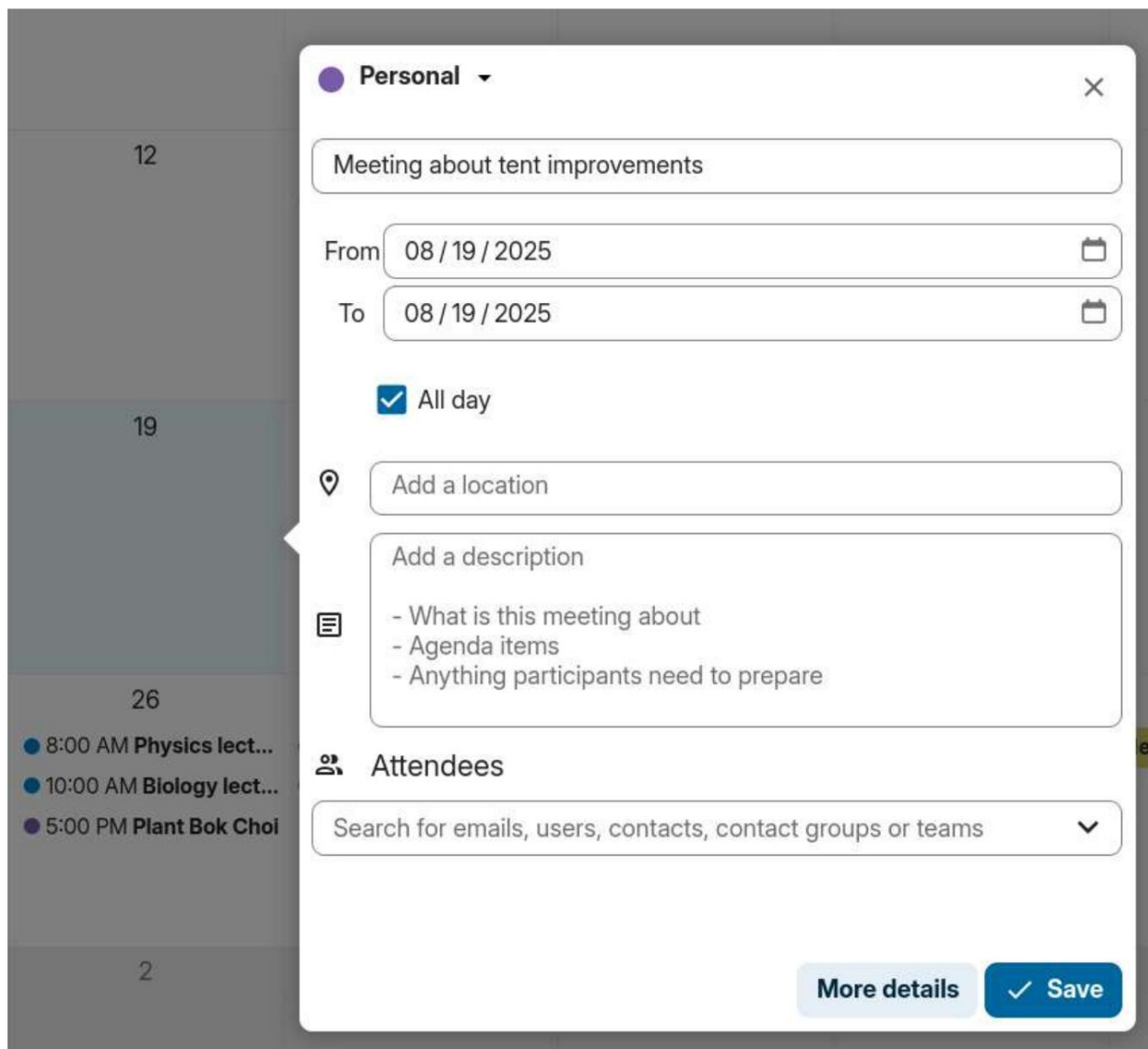
All day

- What is this meeting about
- Agenda items
- Anything participants need to prepare

Attendees

Europe - Rome ▲

- Abidjan
- Accra
- Addis Ababa
- Algiers
- Asmara
- Asmera
- Bamako
- Bangui
- Banjul



Big event

Europe/Rome

From 08/12/2025 07:30 AM

To 08/12/2025 09:00 AM

All day Does not repeat **Personal**

Update ...

- Export
- Duplicate
- Delete

University

Math lecture

Aug 25, 2025 8:00 AM

Aug 25, 2025 10:30 AM

Leonardo Da Vinci Square

More details **Edit**

- Export
- Duplicate
- Delete

Attendees Find a time Show all rooms

Search for emails, users, contacts, contact groups or teams

Search for resources or rooms

Minimum seating capacity

Room type

- Request reply
- Chairperson
- Required participant
- Optional participant
- Non-participant
- Remove attendee

A Aisha (organizer)
✔ Invitation accepted

AB Anna Banana
🕒 Invitation will be sent

A Andrew
🕒 Invitation will be sent

F Francesca
🕒 Invitation will be sent

Modifica nella versione 25.0.0: i link di risposta via e-mail dei partecipanti non offrono più la possibilità di aggiungere un commento o invitare altri ospiti all'evento.

Mancia

Quando aggiungi altri utenti Nextcloud come partecipanti a un evento, puoi accedere alle loro informazioni di disponibilità, se presenti, per determinare la fascia oraria migliore per il tuo evento. Imposta i tuoi *orari di lavoro* per far sapere agli altri quando sei disponibile. Le informazioni di disponibilità sono disponibili solo per gli altri utenti sulla stessa istanza di Nextcloud.

Attenzione

L'amministratore del server deve configurare il server di posta elettronica nella scheda Impostazioni di base , poiché questa posta verrà utilizzata per inviare gli inviti.

Legenda dello stato dell'invito (come partecipante):

- **Evento completato:** Hai accettato
- **Barrato:** Hai rifiutato
- **Strisce:** provvisorie
- **Evento vuoto:** non hai ancora risposto

Se sei l'organizzatore e tutti i partecipanti hanno declinato l'iscrizione, l'evento risulterà vuoto e verrà visualizzato un simbolo di avviso.

Verifica degli orari di occupazione dei partecipanti

Dopo aver aggiunto i partecipanti a un evento, puoi cliccare su " Trova un orario " per visualizzare la finestra di dialogo "Disponibilità". Questa finestra ti permette di vedere quando ogni partecipante ha altri impegni e ti aiuta a scegliere un orario in cui tutti siano liberi.

I tuoi orari di lavoro saranno visualizzati con lo stesso colore del tuo calendario personale, i tuoi orari di assenza saranno visualizzati in grigio e gli orari di lavoro degli altri partecipanti avranno lo stesso colore del loro avatar visualizzato nell'editor avanzato.

È possibile selezionare una fascia oraria per l'evento direttamente sul calendario.

Assegna stanze e risorse a un evento

Analogamente ai partecipanti, è possibile aggiungere sale e risorse ai propri eventi. Il sistema si assicurerà che ogni sala e risorsa venga prenotata senza conflitti. La prima volta che un utente aggiunge una sala o una risorsa a un evento, la prenotazione risulterà accettata.

Qualsiasi altro evento che si verifichi in orari sovrapposti indicherà che la stanza o la risorsa sono state rifiutate.

Nota

Le stanze e le risorse non sono gestite direttamente da Nextcloud e l'app Calendario non ti permetterà di aggiungere o modificare una risorsa. Il tuo amministratore deve installare ed eventualmente configurare i back-end delle risorse prima che tu possa utilizzarli come un utente.

Disponibilità delle camere

Aggiunto nella versione 5.0: Nextcloud 30 o versioni successive

Se l'app "Calendario Sale e Risorse" è installata sulla tua istanza, ora puoi trovare la disponibilità delle sale nella sezione Risorse . Qui sono elencate tutte le sale esistenti. Puoi verificare la disponibilità di ciascuna sala in modo simile a come controlli lo stato di occupazione dei partecipanti all'evento.

Today < 08 / 24 / 2025 > ⓘ Week 35 of 2025 Week Day

Suggested times ▾

Attendees: Search for emails, users, c... ▾

- A Alisha
- A Andrew

	Sun 8/24/2025	Mon 8/25/2025	Tue 8/26/2025	Wed 8/27/2025	Thu 8/28/2025	Fri 8/29/2025	Sat 8/30/2025
All day	Andrew				Alisha		Andrew
5:00 AM							
6:00 AM							
7:00 AM							
8:00 AM		Andrew	Andrew				
9:00 AM					Andrew		
10:00 AM				Alisha	Andrew		
11:00 AM							
12:00 PM							
1:00 PM							
2:00 PM		Andrew					
3:00 PM							
4:00 PM							
5:00 PM	Alisha	Alisha	Alisha	Andrew	Alisha	Alisha	Alisha
6:00 PM							
7:00 PM							
8:00 PM							

Sunday, August 24, 2025
12:00 AM - 12:00 AM Europe-Rome

✓ Done

- What is this meeting about

Search room

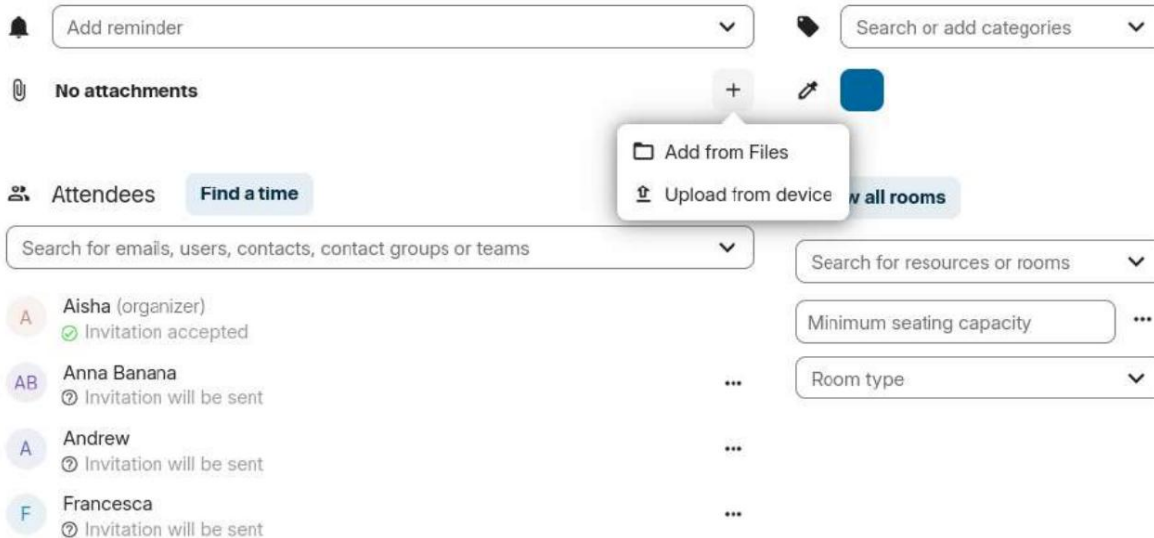
Room name

Berlin main office [Check room availability](#)

Milan legal office [Check room availability](#)

Aggiungi allegati agli eventi

È possibile importare allegati ai propri eventi caricandoli o aggiungendoli da file.



Nota

È possibile aggiungere allegati durante la creazione di nuovi eventi o la modifica di quelli esistenti. I file appena caricati verranno salvati di default nella cartella "files" all'interno della cartella "calendar" nella directory principale.

È possibile modificare la cartella degli allegati accedendo alle impostazioni del calendario nell'angolo in basso a sinistra e modificando la posizione predefinita degli allegati.

Imposta dei promemoria

È possibile impostare dei promemoria per essere avvisati prima che si verifichi un evento. I metodi di notifica attualmente supportati sono:

- Notifiche via e-mail
- Notifiche Nextcloud

È possibile impostare dei promemoria in un momento relativo all'evento o in una data specifica.

Nota

Solo il proprietario del calendario e le persone o i gruppi con cui il calendario è condiviso con permessi di scrittura riceveranno le notifiche. Se non ricevi alcuna notifica ma ritieni di doverla ricevere, è possibile che l'amministratore abbia disabilitato questa funzione sul tuo server.

Nota

Se sincronizzi il tuo calendario con dispositivi mobili o altri client di terze parti, le notifiche potrebbero essere visualizzate anche lì.

	11:00 AM
	12:00 PM
	1:00 PM
Trash bin	2:00 PM
Calendar settings	3:00 PM
Automatic (Europe/Rome)	4:00 PM
Default attachments location	5:00 PM
/Calendar	6:00 PM
Copy primary CalDAV address	7:00 PM
Copy iOS/macOS CalDAV address	8:00 PM
Personal availability settings	9:00 PM
Show keyboard shortcuts	

Add a location

Add a description

- What is this meeting about
- Agenda items
- Anything participants need to prepare

Add reminder

on Monday, August 11, 2025 9:55 AM

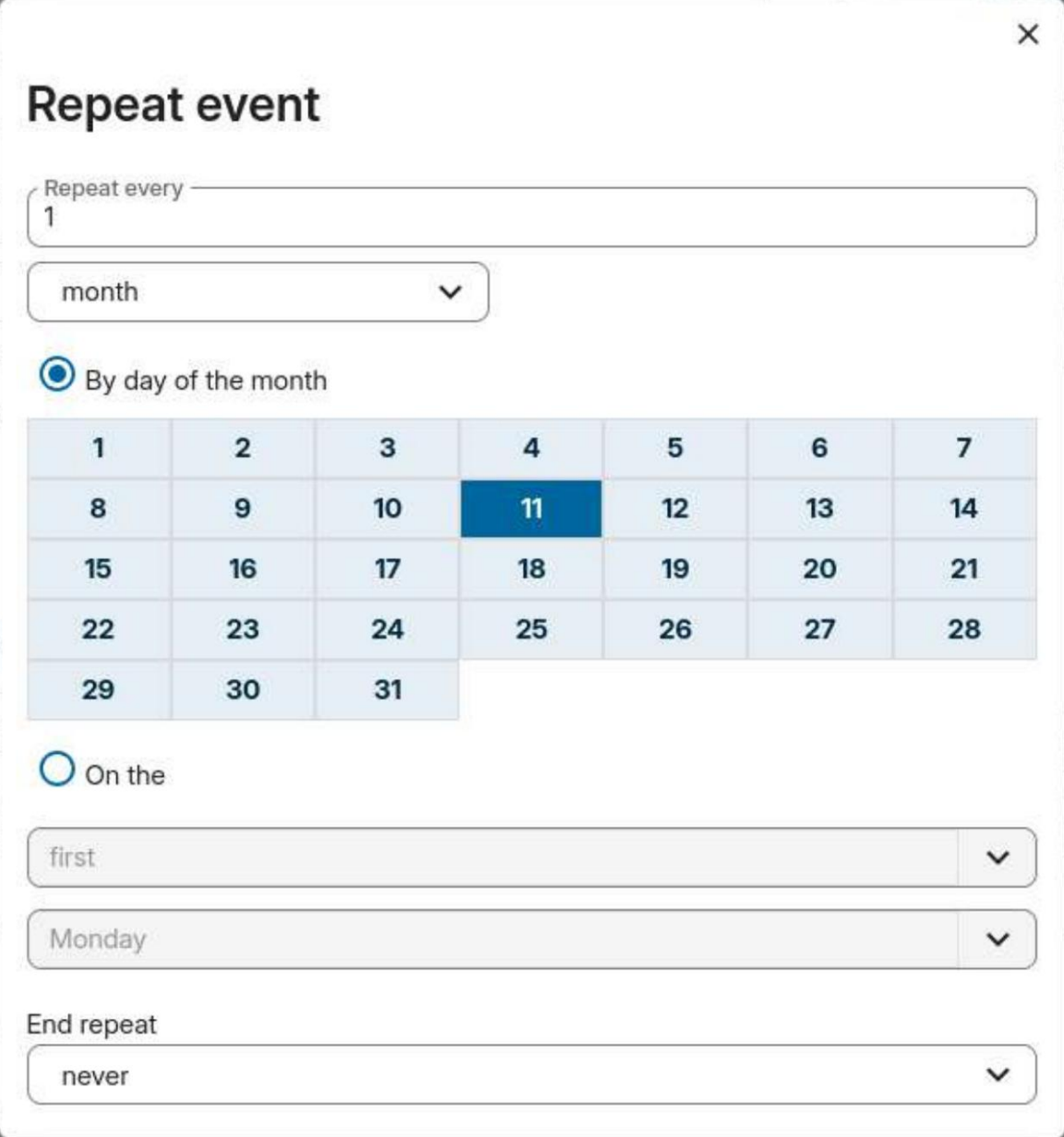
1 day before the event at 10:00 PM

No attachments

Aggiungi opzioni ricorrenti

Un evento può essere impostato come "ricorrente", in modo che si verifichi ogni giorno, settimana, mese o anno. È possibile aggiungere regole specifiche per stabilire in quale giorno della settimana si verifica l'evento, oppure regole più complesse, come ad esempio ogni quarto mercoledì del mese.

È anche possibile capire quando la ricorrenza termina.



Repeat event

Repeat every

By day of the month

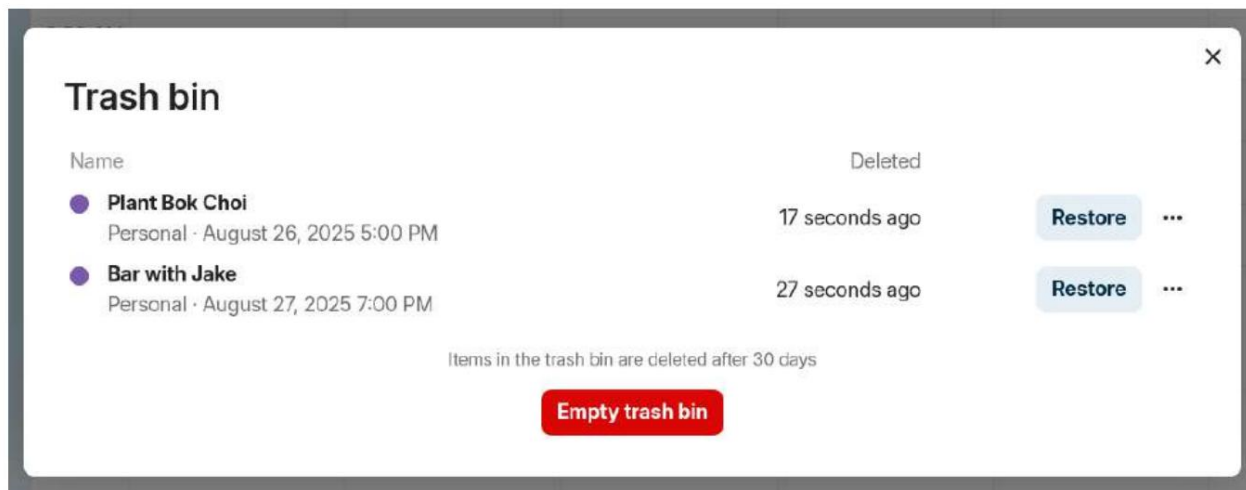
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

On the

End repeat

Cestino dei rifiuti

Se elimini eventi, attività o un calendario in Calendario, i tuoi dati non vengono eliminati definitivamente. Questi elementi verranno invece spostati nel *Cestino*. Il Cestino ti offre la possibilità di annullare l'eliminazione. Dopo un periodo di tempo predefinito di 30 giorni (l'amministratore potrebbe aver modificato questa impostazione), gli elementi verranno eliminati in modo permanente. Puoi anche eliminare definitivamente gli elementi prima di tale termine, se lo desideri.



Il pulsante "Svuota cestino" cancellerà tutto il contenuto del cestino in un'unica operazione.

Mancia

Il Cestino è accessibile solo dall'app Calendario. Qualsiasi applicazione o app connessa non sarà in grado di visualizzarne il contenuto. Tuttavia, eventi, attività e calendari eliminati dalle applicazioni o app connesse finiranno anch'essi nel Cestino.

Stato utente automatizzato

Quando hai un evento in calendario con stato "OCCUPATO", il tuo stato utente verrà automaticamente impostato su "In riunione", a meno che tu non abbia attivato la modalità "Non disturbare" o "Invisibile". Puoi sovrascrivere lo stato con un messaggio personalizzato in qualsiasi momento oppure impostare gli eventi del calendario su "LIBERO". I calendari trasparenti verranno ignorati.

4.2.3 Rispondere agli inviti

Puoi rispondere direttamente agli inviti all'interno dell'app. Clicca sull'evento e seleziona il tuo stato di partecipazione. Puoi rispondere a un invito accettando, rifiutando o accettando in via provvisoria.

Puoi rispondere anche a un invito proveniente dall'editor avanzato.

4.2.4 Disponibilità (Orario di lavoro)

La disponibilità generale, indipendentemente dagli eventi programmati, può essere impostata nelle impostazioni di gruppo di Nextcloud. Queste impostazioni si rifletteranno nella visualizzazione della disponibilità quando si *pianifica una riunione con altri utenti* in Calendar. Anche alcuni client connessi, come Thunderbird, mostreranno questi dati.

Nella *sezione Impostazioni assenze* è possibile configurare assenze una tantum in aggiunta alla disponibilità regolare .

Personal ? ... X

Gardening


📅 Aug 27, 2025 10:00 AM 🌐

Aug 27, 2025 12:00 PM 🌐

👤 Attendees 1 invited, 0 confirmed

- A Aisha (organizer)
✔ Invitation accepted
- A Andrew
❓ Has not responded to Aisha's invitation yet

Accept **Decline** Tentative

More details  Edit

10:00 AM - 12:00 PM
Gardening

Very important event

Update this and all future Update this occurrence ...

📅 Aug 11, 2025

🔄 Monthly on day 11

● Personal ?

Accept **Decline** 📅

Availability

If you configure your working hours, other people will see when you are out of office when they book a meeting.

Time zone: Europe - Rome

Sunday	09:00 AM	to	05:00 PM		+
Monday	09:00 AM	to	05:00 PM		+
Tuesday	09:00 AM	to	05:00 PM		+
Wednesday	09:00 AM	to	05:00 PM		+
Thursday	09:00 AM	to	05:00 PM		+
Friday	09:00 AM	to	05:00 PM		+
Saturday	09:00 AM	to	05:00 PM		+

Automatically set user status to "Do not disturb" outside of availability to mute all notifications.

Save

4.2.5 Calendario dei compleanni

Il calendario dei compleanni è un calendario generato automaticamente che recupera automaticamente i compleanni dai tuoi contatti. L'unico modo per modificarlo è aggiungere manualmente le date di compleanno ai tuoi contatti. Non è possibile modificare direttamente questo calendario dall'app Calendario.

Nota

Se non visualizzi il calendario dei compleanni, è possibile che l'amministratore lo abbia disabilitato sul tuo server.

4.2.6 Nomine

A partire dalla versione 3 di Calendar, l'app è in grado di generare fasce orarie per gli appuntamenti, prenotabili sia da altri utenti Nextcloud che da persone senza un account sull'istanza. Gli appuntamenti offrono un controllo preciso sulla propria disponibilità per gli incontri, eliminando la necessità di scambiarsi e-mail per concordare data e ora.

In questa sezione useremo il termine *organizzatore* per indicare la persona che gestisce il calendario e imposta gli appuntamenti. Il *partecipante* è la persona che prenota uno degli appuntamenti.

creazione di una configurazione di appuntamento

In qualità di organizzatore di appuntamenti, apri l'interfaccia web principale del Calendario. Nella barra laterale sinistra troverai una sezione dedicata agli appuntamenti, dove potrai aprire la finestra di dialogo per crearne uno nuovo.

Una delle informazioni di base di ogni appuntamento è un titolo che ne descrive lo scopo (ad esempio, "Incontro individuale" quando un organizzatore desidera offrire ai colleghi una chiamata personale), il luogo in cui si svolgerà l'appuntamento e una descrizione più dettagliata del suo contenuto.

La durata dell'appuntamento può essere selezionata da un elenco predefinito. Successivamente, è possibile impostare l'incremento desiderato. L'incremento rappresenta la frequenza con cui vengono resi disponibili gli slot disponibili. Ad esempio, si potrebbero avere slot di un'ora, ma assegnarli con incrementi di 30 minuti, in modo che un partecipante possa prenotare sia alle 9:00 che alle 9:30. Informazioni facoltative sulla posizione e una descrizione forniscono ai partecipanti un contesto più ampio. Ogni appuntamento prenotato verrà registrato in uno dei calendari, quindi è possibile scegliere quale. Gli appuntamenti possono essere *pubblici* o *privati*. Gli appuntamenti pubblici sono visibili tramite la pagina del profilo di un utente Nextcloud. Gli appuntamenti privati sono accessibili solo alle persone che ricevono l'URL segreto.

Nota

Ai partecipanti verranno mostrati solo gli slot che non sono in conflitto con eventi già presenti nei loro calendari.

Chi organizza un appuntamento può specificare in quali orari della settimana è generalmente possibile prenotare una fascia oraria. Potrebbe trattarsi dell'orario di lavoro, ma anche di qualsiasi altro orario personalizzato.

Alcuni appuntamenti richiedono tempo per la preparazione, ad esempio quando ci si incontra in un luogo specifico e bisogna raggiungerlo in auto. L'organizzatore può scegliere di impostare un intervallo di tempo che deve essere libero. Saranno disponibili solo gli slot che non si sovrappongono ad altri eventi durante il tempo di preparazione. Inoltre, è possibile specificare un intervallo di tempo libero dopo ogni appuntamento. Per evitare che un partecipante prenoti con troppo poco preavviso, è possibile configurare l'intervallo di tempo tra un appuntamento e l'altro. Impostando un numero massimo di slot al giorno, è possibile limitare il numero di appuntamenti che i partecipanti possono prenotare.

L'appuntamento configurato verrà quindi visualizzato nella barra laterale sinistra. Tramite il menu con i tre puntini, è possibile visualizzare un'anteprima dell'appuntamento. È possibile copiare il link dell'appuntamento e condividerlo con i partecipanti desiderati, oppure consentire loro di visualizzare l'appuntamento pubblico tramite la pagina del profilo. È inoltre possibile modificare o eliminare la configurazione dell'appuntamento.

The screenshot displays the Nextcloud calendar application. At the top, a blue navigation bar contains icons for home, search, folders, mail, contacts, and calendar. Below this, the interface shows a weekly view for "Week 35 of 2025". A sidebar on the left lists calendar sources: "Personal" (checked), "Work" (checked), "University" (checked), "Events" (checked), and "Gym" (checked). Under "Appointment schedules", there is a checked item "Have lunch with me". The main calendar area shows a detailed view for "Sun 8/24/2025". A prominent orange bar at the top of the calendar grid indicates an "All day" event titled "Leg day". The time slots on the right range from 1:00 AM to 9:00 AM.

X

Appointment name

Location

Create a Talk room

A unique link will be generated for every booked appointment and sent via the confirmation email

Description

Calendar

 X ▾

Visibility

 ▾

Duration

Increments

 ▾

Additional calendars to check for conflicts

 ▾

Prenotare un appuntamento

La pagina di prenotazione mostra al partecipante il titolo, la sede, la descrizione e la durata dell'appuntamento. Per il giorno selezionato, verrà visualizzato un elenco con tutte le fasce orarie disponibili. Nei giorni in cui non ci sono fasce orarie disponibili, in caso di troppi sovrapposizioni o quando è stato raggiunto il limite massimo giornaliero di appuntamenti già prenotati, l'elenco potrebbe risultare vuoto.

Per la prenotazione, i partecipanti devono inserire nome e indirizzo email. Facoltativamente, possono anche aggiungere un commento.

Una volta completata con successo la prenotazione, al partecipante verrà mostrata una finestra di dialogo di conferma.

Per verificare la validità dell'indirizzo email del partecipante, verrà inviata un'email di conferma.

Solo dopo che il partecipante avrà cliccato sul link di conferma presente nell'e-mail, la prenotazione dell'appuntamento sarà accettata e inoltrata all'organizzatore.

Il partecipante riceverà un'ulteriore e-mail di conferma con i dettagli dell'appuntamento.

Nota







Se una fascia oraria non è stata confermata, risulterà comunque prenotabile. Fino ad allora, la stessa fascia oraria potrebbe essere già stata prenotata da un altro utente che conferma la propria prenotazione in anticipo. Il sistema rileverà il conflitto e offrirà la possibilità di scegliere una nuova fascia oraria.

Lavorando con l'appuntamento prenotato

Una volta completata la prenotazione, l'organizzatore troverà un evento nel proprio calendario con i dettagli dell'appuntamento e il *partecipante*.

Se per l'appuntamento è attiva l'impostazione "Aggiungi tempo prima dell'evento" o "Aggiungi tempo dopo l'evento", queste verranno visualizzate come eventi separati nel calendario dell'organizzatore.

Pick time ranges where appointments are allowed

Sunday	12:00 PM	to	05:00 PM		+
Monday	12:00 PM	to	03:00 PM		+
Tuesday	12:00 PM	to	03:00 PM		+
Wednesday	12:00 PM	to	03:00 PM		+
Thursday	12:00 PM	to	03:00 PM		+
Friday	12:00 PM	to	03:00 PM		+
Saturday	No times set				+

Add time before and after the event

Before the event After the event

15 minutes 0 minutes

Planning restrictions

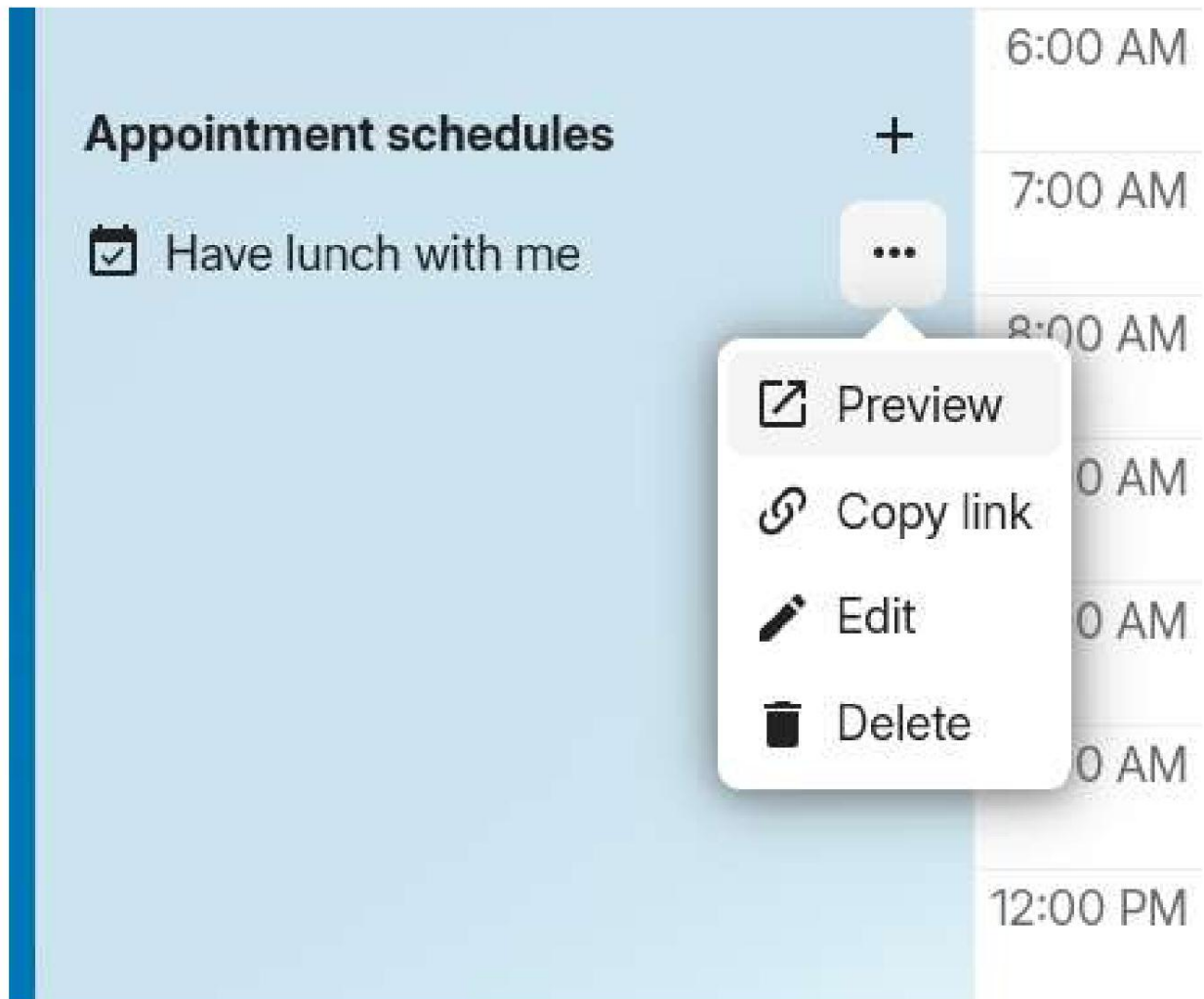
Minimum time before next available slot Max slots per day

5 minutes 2

Limit how far in the future appointments can be booked

2 months

Update



A
Andrew
Have lunch with me

Select a date

« < August 2025 > »

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

Europe - Rome

Select slot

- 9:00 AM - 9:05 AM
- 9:15 AM - 9:20 AM
- 9:30 AM - 9:35 AM
- 9:45 AM - 9:50 AM
- 10:00 AM - 10:05 AM
- 10:15 AM - 10:20 AM
- 10:30 AM - 10:35 AM
- 10:45 AM - 10:50 AM
- 11:00 AM - 11:05 AM
- 11:15 AM - 11:20 AM

A
Andrew
Have lunch with me

📅 August 28, 2025
🕒 11:00 AM - 11:05 AM
🌐 Europe/Rome

Your name
Aisha

Your email address
aisha@e.com

Please share anything that will help prepare for our meeting

I have some blackberry jam I'd love to share!

← Back

✔ Book appointment



Please confirm your reservation

We sent you an email with details. Please confirm your appointment using the link in the email. You can close this page now.

Come per qualsiasi altro evento con partecipanti, modifiche e cancellazioni comporteranno l'invio di una notifica via e-mail ai partecipanti.

Se i partecipanti desiderano annullare l'appuntamento, devono contattare l'organizzatore, in modo che quest'ultimo possa annullare o addirittura eliminare l'evento.

Crea una stanza di conversazione per gli appuntamenti prenotati

Puoi creare una stanza Talk direttamente dall'app Calendario per un appuntamento prenotato. L'opzione si trova nella finestra di dialogo "Crea appuntamento". Selezionando questa opzione, verrà generato un link univoco per ogni appuntamento prenotato, che verrà inviato tramite l'email di conferma.

4.2.7 Proposte

Aggiunto nella versione 6.0: Nextcloud 32 o versioni successive

Trovare un orario di riunione adatto a un gruppo di partecipanti può essere complicato. Con la versione 6 di Calendar, è stata introdotta una nuova funzionalità che consente agli utenti di creare proposte di orario. Ciò significa che, invece di prenotare un orario o cercare un orario disponibile nella visualizzazione "Occupato", i partecipanti possono votare una serie di orari proposti per la riunione. L'organizzatore può quindi esaminare le preferenze dei partecipanti e scegliere l'orario più adatto.

Gestione delle proposte

L'elenco delle proposte nella barra laterale sinistra mostra tutte le proposte create dall'utente. L'elenco visualizza il titolo della proposta, il numero di partecipanti che hanno risposto e lo stato (se tutti i partecipanti hanno risposto).

L'utente può fare clic sul menu con i tre puntini accanto a una voce della proposta per modificare, eliminare o visualizzare una proposta esistente.

Creazione di una proposta

Per creare una nuova proposta, l'utente può cliccare sull'icona più accanto all'intestazione "Proposte di riunione" nella parte superiore dell'elenco delle proposte. Si aprirà una finestra modale in cui l'utente potrà inserire tutti i dettagli relativi alla riunione proposta.


L'editor delle proposte presenta alcuni campi di base simili a quelli dell'editor degli eventi, come titolo, descrizione, luogo, durata e selezione dei partecipanti, che l'utente può compilare. Questi dettagli vengono poi utilizzati per informare i partecipanti sulla riunione proposta e sugli orari.

La differenza principale risiede nella selezione "Orari proposti", che consente all'utente di scegliere più fasce orarie per una riunione. L'utente può aggiungere tutte le fasce orarie che desidera e ciascuna di esse può essere modificata o rimossa a seconda delle necessità.

Your appointment "Have Lunch With Me" with Abigail needs confirmation

Penny

A Abigail 14:01



Dear Penny, please confirm your booking

- *Appointment with:*
Abigail
- *Appointment for:*
Penny
- *Date:*
14. November 2022 um 13:00
- *Your Comment:*
Hi Abigail,

I was wondering if we could discuss Vincent and Jas' school experience over lunch?

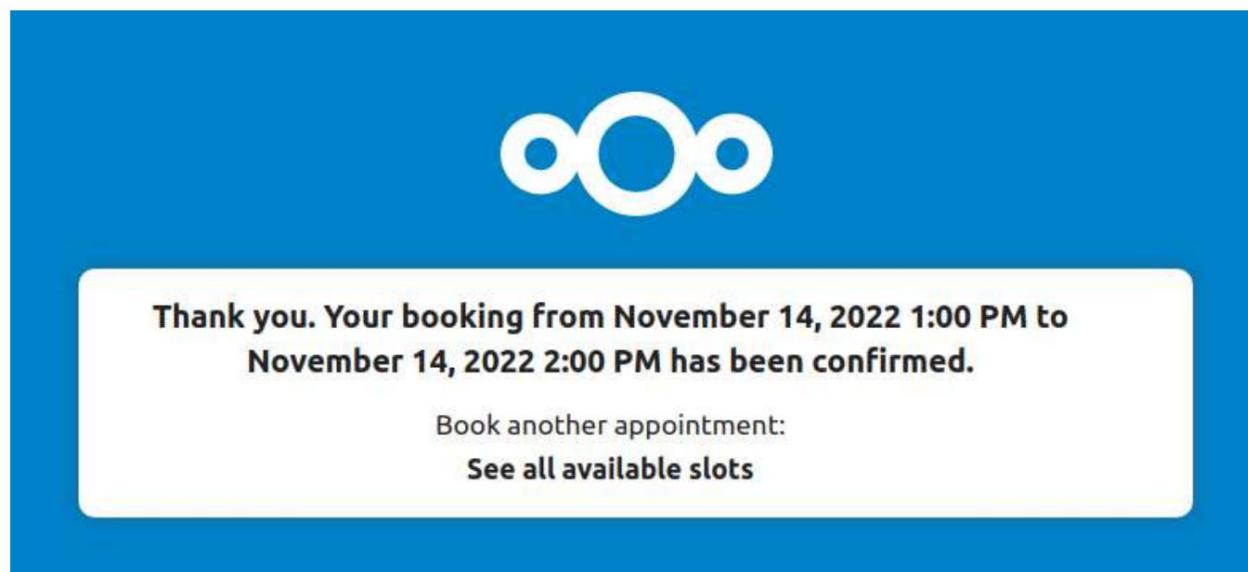
I would like to add some lessons about Amethysts to the schedule. Since it's your favourite thing, I thought you might have some input?

[Confirm](#)

This confirmation link expires in 24 hours.

If you wish to cancel the appointment after all, please contact your organizer by replying to this email or by visiting their profile page.

Nextcloud - a safe home for all your data
This is an automatically sent email, please do not reply.



Una volta che l'utente ha compilato tutti i dettagli richiesti, ovvero titolo, durata, partecipanti e ha selezionato gli orari proposti, può cliccare sul pulsante "Crea" per creare la proposta. In questo modo la proposta verrà salvata e verranno inviate notifiche a tutti i partecipanti selezionati.

Modificare una proposta

Un utente può modificare una proposta esistente facendo clic sul menu con i tre puntini accanto alla voce "Proposta" nell'elenco delle proposte e selezionando "Modifica". Si aprirà la stessa finestra di dialogo utilizzata per la creazione di una nuova proposta, ma con tutti i dettagli già inseriti.

Dopo aver apportato le modifiche necessarie, l'utente può cliccare sul pulsante "Aggiorna" per salvare le modifiche. In questo modo, tutti i partecipanti riceveranno una notifica relativa alla proposta aggiornata.

Visualizzazione dello stato di avanzamento di una proposta

Gli utenti possono visualizzare lo stato di avanzamento di una proposta cliccando sulla voce "Proposta" nell'elenco delle proposte oppure cliccando su "Visualizza" nel menu con i tre puntini. Si aprirà una visualizzazione dettagliata della proposta, con tutti i dettagli e una matrice di orari e partecipanti, che mostra tutti gli orari proposti e le risposte dei partecipanti.

In questa schermata, l'utente può vedere quali partecipanti hanno risposto alla proposta e le loro preferenze per ciascun orario proposto. L'utente può anche visualizzare il numero totale di voti per ogni orario proposto, il che può aiutarlo a decidere l'orario migliore per la riunione.

Dopo aver esaminato le risposte dei partecipanti, l'utente può selezionare l'orario più gettonato per la riunione cliccando sul pulsante "Crea" in fondo alla matrice data/partecipanti. In questo modo verrà creato un nuovo evento nel calendario dell'utente e verranno inviate notifiche a tutti i partecipanti sull'orario confermato della riunione.

Notifiche relative a una riunione proposta


Gli utenti riceveranno notifiche via e-mail per vari eventi relativi a una riunione proposta, tra cui:

- Quando viene creata una nuova proposta
- Quando una proposta viene aggiornata
- Quando una proposta viene eliminata
- Quando viene confermato l'orario definitivo della riunione

Your appointment "Have Lunch With Me" with Abigail has been accepted

Penny

A Abigail 14:11



Dear Penny, your booking has been accepted.


- *Appointment with:*
admin
- *Appointment for:*
Penny
- *Date:*
14. November 2022 um 13:00
- *Your Comment:*
Hi Abigail,

I was wondering if we could discuss Vincent and Jas' school experience over lunch?

I would like to add some lessons about Amethysts to the schedule. Since it's your favourite thing, I thought you might have some input?

If you wish to cancel the appointment after all, please contact your organizer by replying to this email or by visiting their profile page.

Nextcloud - a safe home for all your data
This is an automatically sent email, please do not reply.

 appointment.ics 985 B

Personal ▾
⋮
✕

Aisha - Have lunch with me

🌐 Europe/Rome

From

To

All day

📍

Add a description

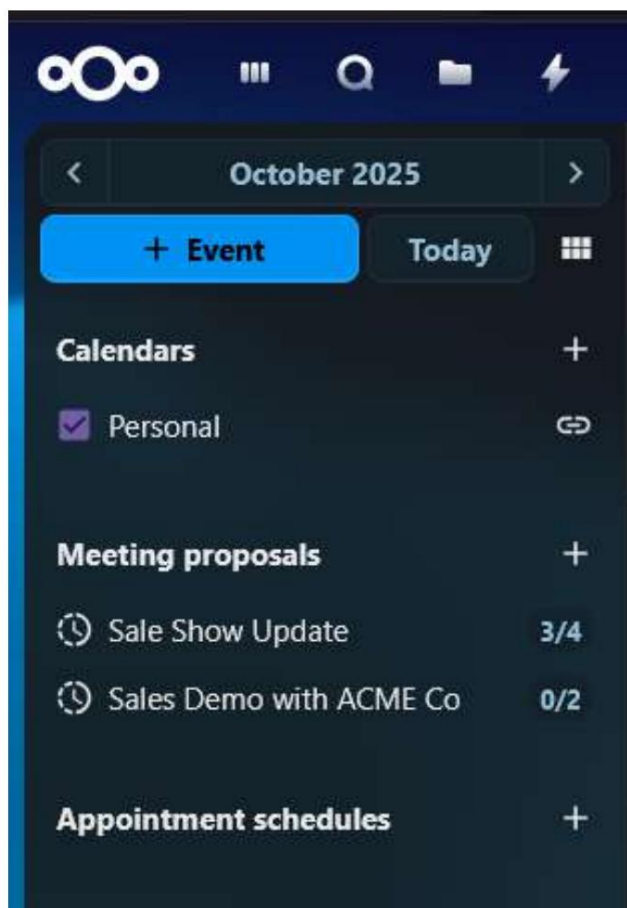
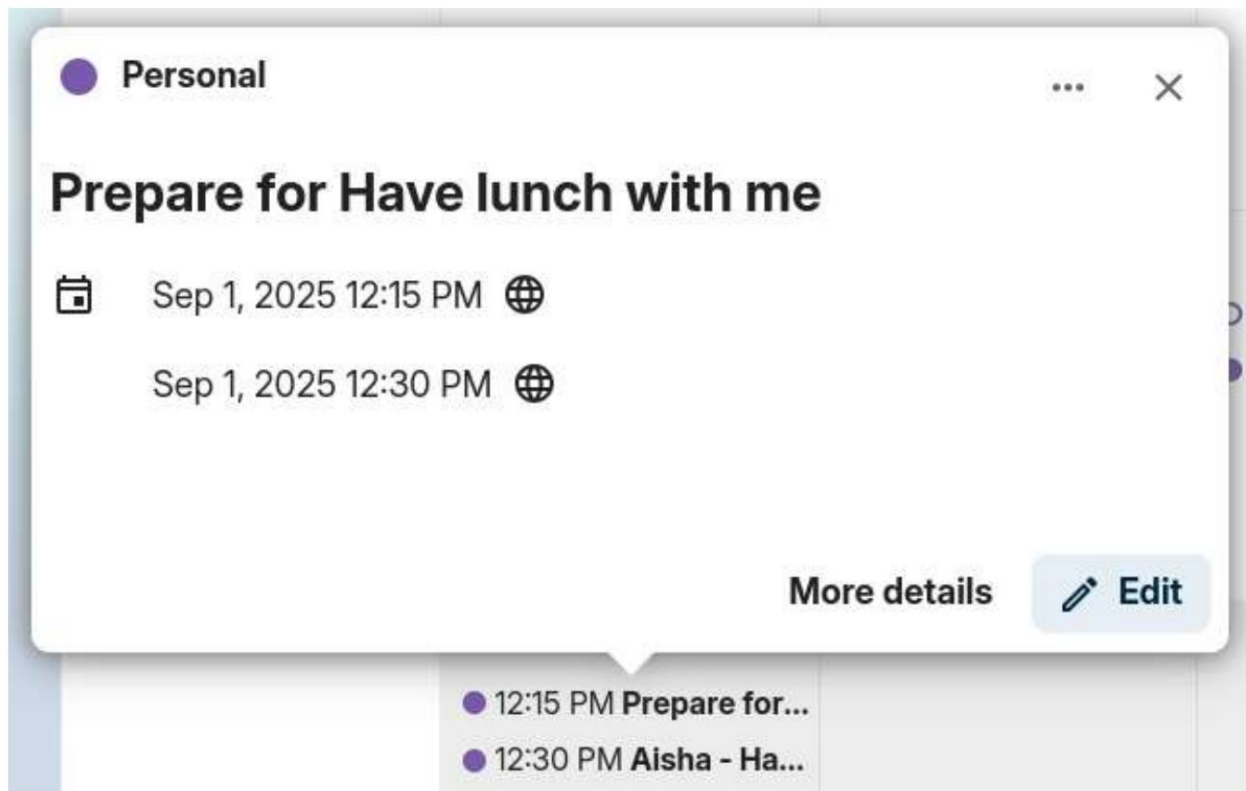
☰

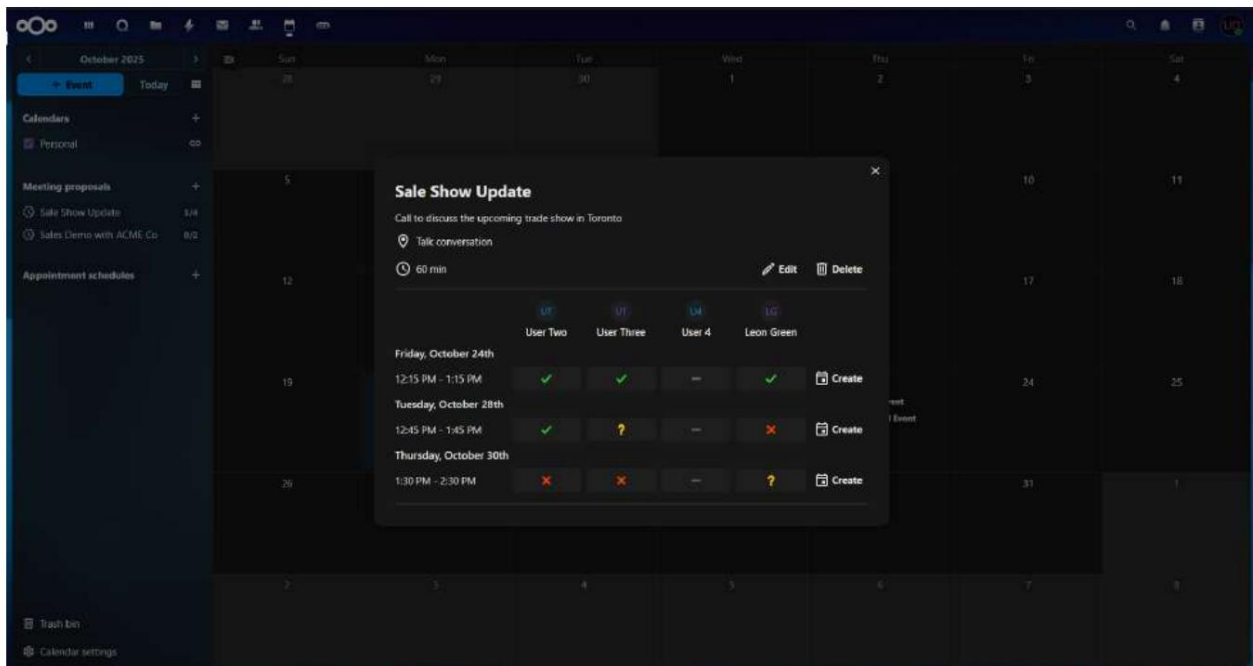
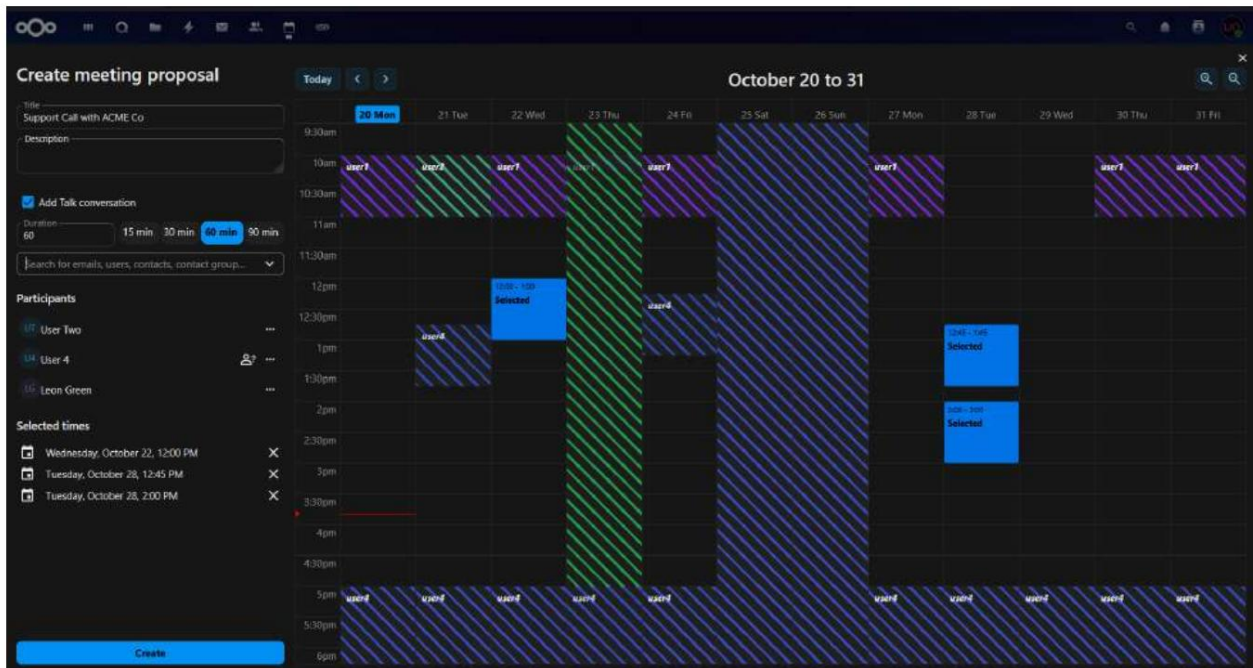
- What is this meeting about
- Agenda items
- Anything participants need to prepare

👤 **Attendees**

More details

✓ Update



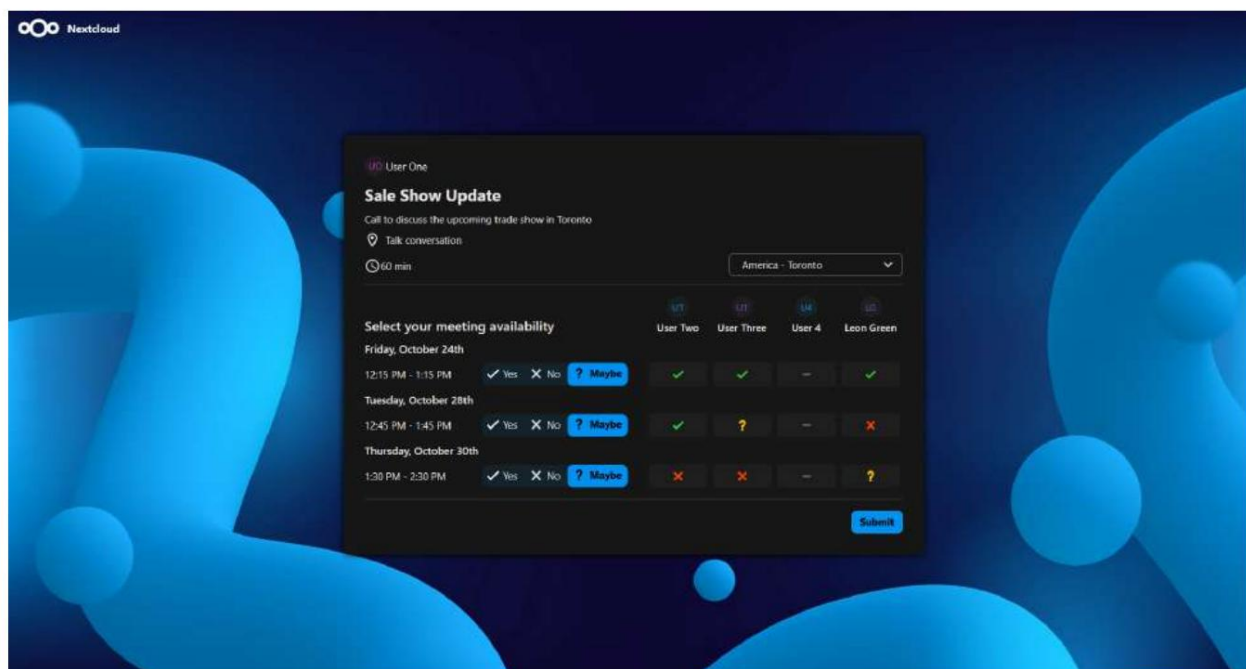


Queste notifiche aiutano tutti i partecipanti a rimanere informati e coinvolti durante l'intero processo di presentazione della proposta.

Le email di notifica contengono i dettagli principali della riunione proposta, come titolo, descrizione, luogo, durata e orari proposti. Includono anche un link alla pagina di risposta, dove i partecipanti possono visualizzare tutti i dettagli e confermare la propria partecipazione in base agli orari proposti.

Risposta a una proposta di riunione

I partecipanti possono rispondere a una proposta di riunione cliccando sul link presente nell'e-mail di notifica. Si aprirà così la pagina con i dettagli della riunione, dove potranno visualizzare tutti gli orari proposti, le risposte degli altri partecipanti e selezionare la propria disponibilità/preferenze per ciascun orario.



I partecipanti possono indicare la propria disponibilità per ciascun orario proposto selezionando la preferenza sulla riga corrispondente nella matrice orari e partecipanti. Possono scegliere tra tre opzioni: "Sì", "No" o "Forse". Una volta effettuate le selezioni, possono cliccare sul pulsante "Invia" per salvare le proprie risposte.

4.3 Utilizzo dell'app Mail

Nota

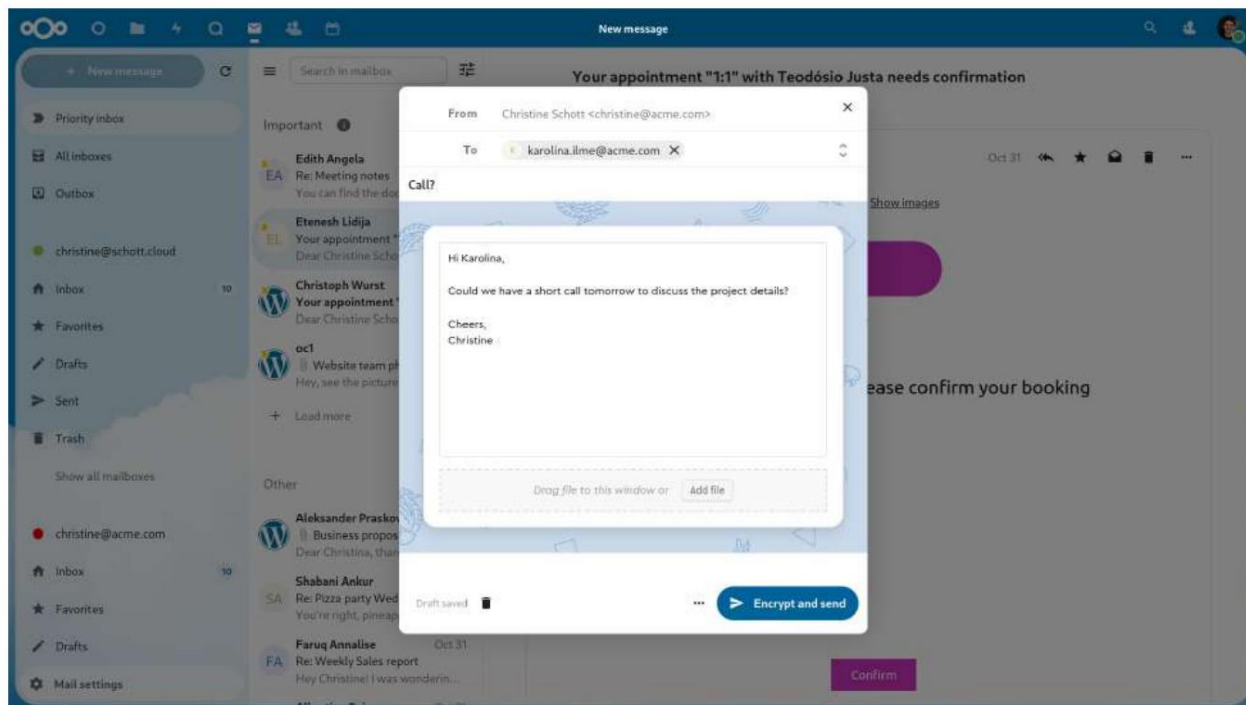
L'app Mail è preinstallata di default su Nextcloud Hub, ma può essere disabilitata. Per farlo, rivolgiti al tuo amministratore.

4.3.1 Gestione del proprio account di posta elettronica

Layout interruttore

Aggiunto nella versione 3.6: Nextcloud 26 o versioni successive

1. Visita le impostazioni di posta
2. Scegli tra *Elenco*, *Divisione verticale* e *Divisione orizzontale*



Modalità di visualizzazione/funzionamento dei messaggi

Aggiunto nella versione 5.2: Nextcloud 30 o versioni successive

Mail offre la possibilità di passare da una modalità di visualizzazione dei messaggi all'altra e da una modalità di funzionamento all'altra: *a thread* e *a messaggio singolo*.

Nella modalità *a thread*, i messaggi vengono raggruppati per conversazione. Nell'elenco dei messaggi della casella di posta, i messaggi correlati vengono visualizzati in modo che venga mostrato solo il messaggio più recente, e tutti i messaggi correlati vengono visualizzati nel pannello di visualizzazione dei messaggi dopo aver selezionato il messaggio in pila. Questo è utile per seguire le discussioni e comprendere il contesto delle risposte. In questa modalità, le operazioni sui messaggi, come lo spostamento e l'eliminazione, si applicano all'intera conversazione, il che significa che quando si sposta o si elimina una conversazione, tutti i messaggi al suo interno vengono modificati.

In modalità *Singleton*, i messaggi vengono visualizzati singolarmente, sia nell'elenco dei messaggi della casella di posta che nel pannello di visualizzazione dei messaggi, e operazioni come sposta ed elimina si applicano solo al messaggio selezionato. Questa modalità è utile quando si desidera gestire i messaggi singolarmente senza influire sull'intera conversazione.

1. Visita le impostazioni di posta
2. Scegli tra *Filettato*, *Singolo*

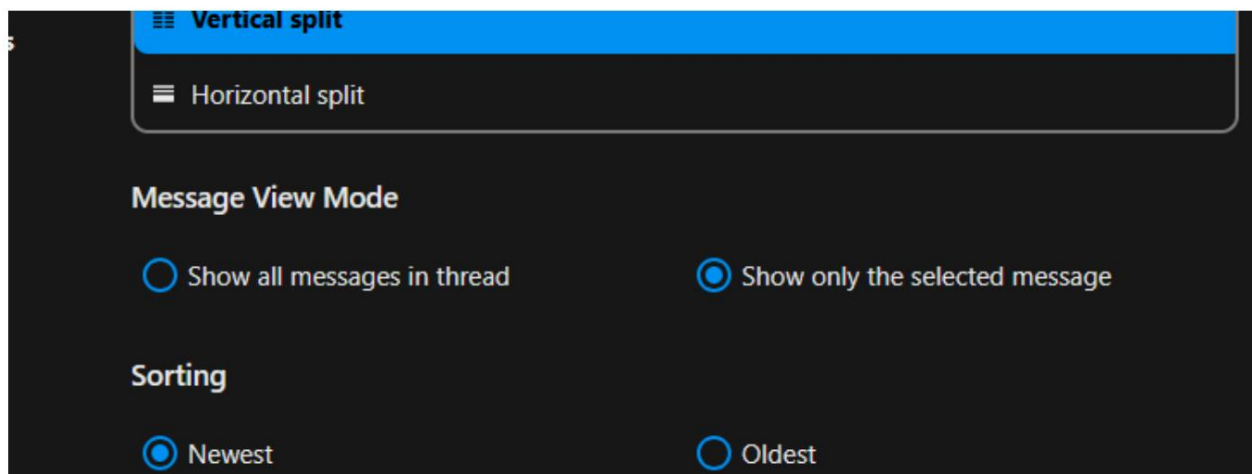
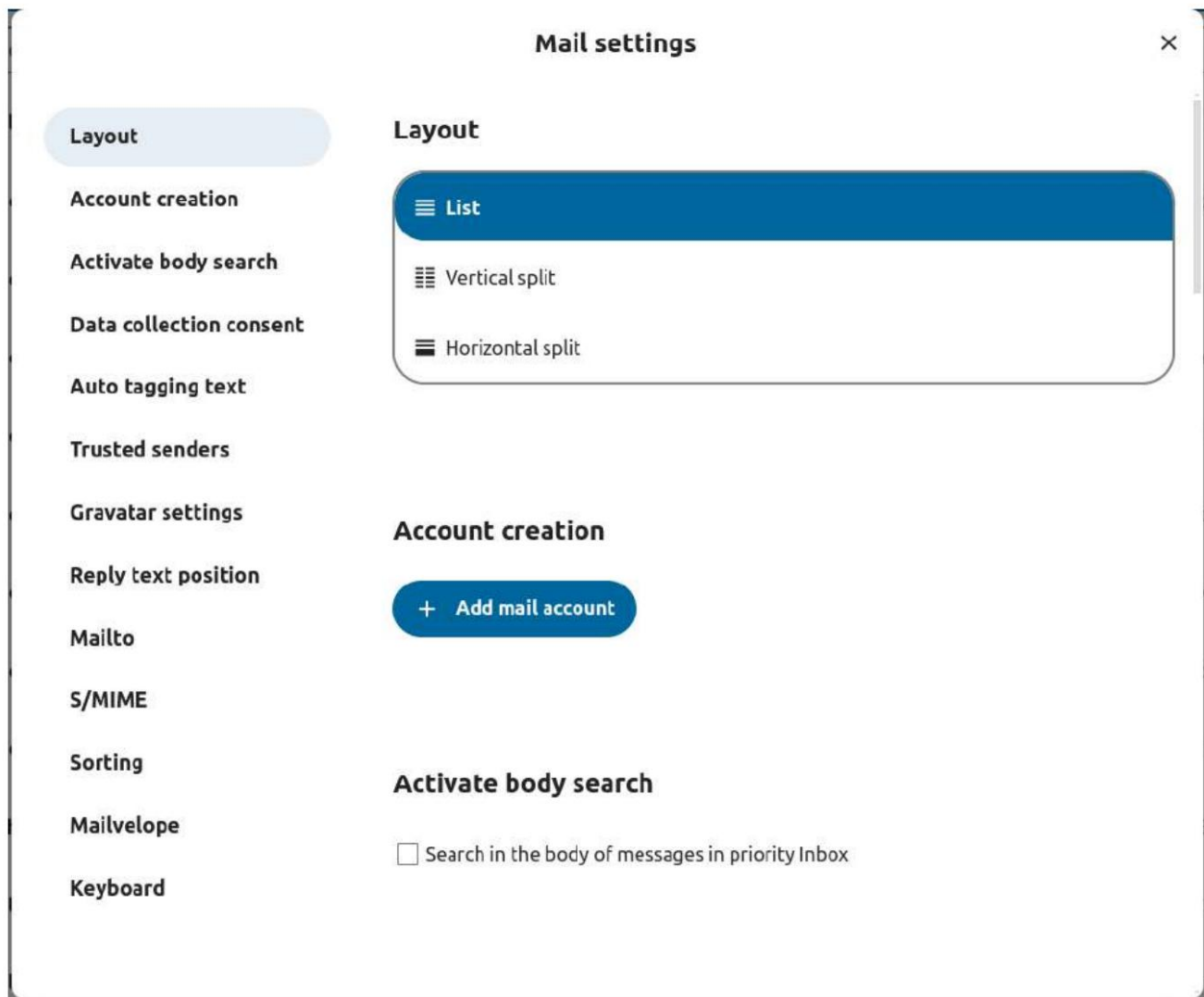
Aggiungi un nuovo account di posta elettronica

1. Abilita l'app di posta dalle app
2. Fai clic sull'icona della posta nell'interfaccia
3. Compilare il modulo di accesso (automatico o manuale)

Cambia l'ordinamento

Aggiunto nella versione 3.5: Nextcloud 26 o versioni successive

1. Visita le impostazioni di posta
2. Vai a *Ordinamento*





Connect your mail account

Auto

Manual

Name

User

Mail address *

user@mail.com

Password *

.....

✓ Connect

3. Puoi scegliere di visualizzare prima le email *più vecchie* o *quelle più recenti*.

Nota

Questa modifica verrà applicata a tutti i tuoi account e caselle di posta.

Ordina i preferiti

Aggiunto nella versione 5.7: Nextcloud 31 o versioni successive

Questa impostazione consente di visualizzare i messaggi contrassegnati come preferiti in una sezione separata, nella parte superiore dell'elenco dei messaggi.

1. Visita le impostazioni di posta
2. Vai su *Aspetto*
3. Abilita l'ordinamento dei preferiti

Messaggi programmati

1. Fai clic sul pulsante "Nuovo messaggio" in alto a sinistra dello schermo.
2. Fare clic sul menu di azione (...) nel compositore modale
3. Fare clic su *Invia più tardi*

Posta in arrivo prioritaria

La casella di posta prioritaria ha due sezioni: *Importanti* e *Altro*. I messaggi verranno automaticamente contrassegnati come importanti in base alle interazioni con i messaggi con cui hai interagito o che hai già contrassegnato come importanti. Inizialmente potrebbe essere necessario modificare manualmente l'importanza per consentire al sistema di imparare, ma migliorerà con il tempo.

La classificazione automatica è facoltativa. Puoi disattivarla durante la creazione dell'account. La classificazione può anche essere attivata e disattivata in qualsiasi momento nelle impostazioni dell'account.

Tutte le caselle di posta

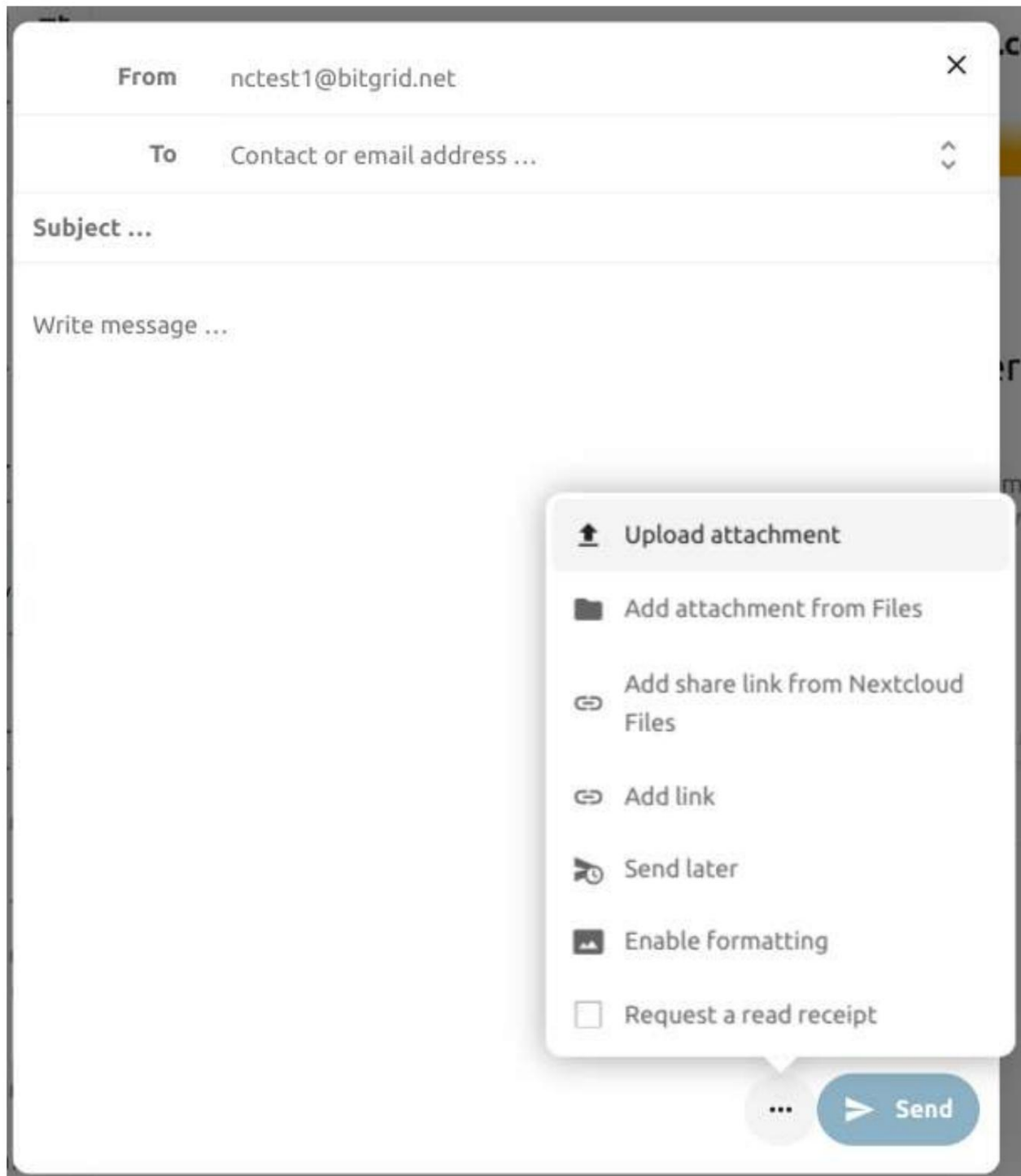
Tutti i messaggi provenienti da tutti gli account a cui hai effettuato l'accesso verranno visualizzati qui in ordine cronologico.

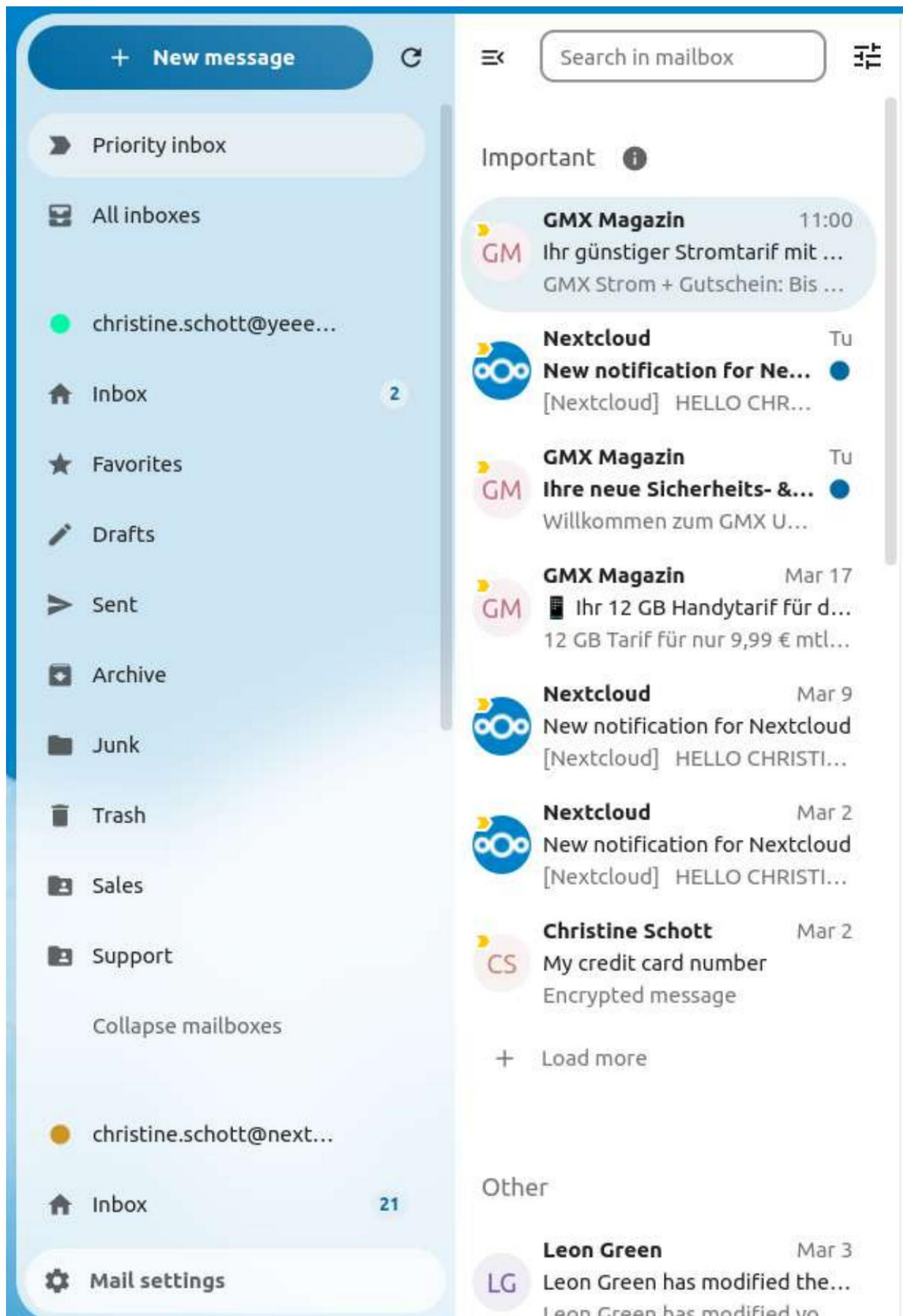
Impostazioni dell'account

Le impostazioni del tuo account, ad esempio:

1. Alias
2. Firma
3. Cartelle predefinite
4. Risponditore automatico
5. Mittenti attendibili
6. ...e altro ancora

Si trova nel menu Azioni dell'account di posta elettronica. Lì è possibile modificare, aggiungere o rimuovere le impostazioni a seconda delle proprie esigenze.





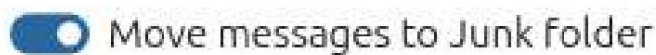
Sposta i messaggi nella cartella Posta indesiderata

Aggiunto nella versione 3.4: Nextcloud 26 o versioni successive

Mail può spostare un messaggio in una cartella diversa quando viene contrassegnato come spam.

- 1) Visita le impostazioni dell'account
- 2) Vai alle cartelle predefinite
- 3) Verificare che sia selezionata una cartella per i messaggi indesiderati.
- 4) Vai alle impostazioni della posta indesiderata
- 5) Fare clic su Sposta messaggi nella cartella Posta indesiderata

Junk settings



Aggiorna la casella di posta

È possibile avviare manualmente la sincronizzazione della casella di posta facendo clic sul pulsante di aggiornamento situato nella parte superiore dell'elenco delle caselle di posta. A partire dalla versione 5.7, l'avvio della sincronizzazione aggiornerà anche l'elenco delle cartelle per l'account selezionato.

Ricerca unificata

L'app Mail si integra con la funzione di *ricerca unificata* di Nextcloud (per maggiori dettagli, consulta *l'interfaccia web di Nextcloud*). Puoi cercare le email in tutti i tuoi account utilizzando la barra di ricerca nell'interfaccia di Nextcloud.

Mail effettua ricerche nell'oggetto delle email e nei campi mittente/destinatario. Per cercare nel corpo delle email, utilizza la funzione di ricerca della casella di posta nell'app.

Cerca nella casella di posta

Aggiunto nella versione 2.1: Nextcloud 25 o versioni successive

Nella parte superiore dell'elenco delle buste in qualsiasi layout di posta elettronica, è presente un campo di ricerca rapido per cercare gli oggetti delle email. A partire dalla versione 3.7, questo campo di ricerca rapido consente di cercare per oggetto, destinatario (A) o mittente (Da) per impostazione predefinita.

Ricerca avanzata nella casella di posta

Aggiunto nella versione 3.4: Nextcloud 26 o versioni successive

È possibile accedere alla nostra funzione di ricerca avanzata tramite una finestra modale che si trova al termine del collegamento di ricerca.

Abilita la ricerca nel corpo della posta

Aggiunto nella versione 3.5: Nextcloud 26 o versioni successive

Ora è possibile effettuare ricerche nel corpo delle email; questa funzione è facoltativa a causa di potenziali problemi di prestazioni.

Per abilitarlo:

- 1) Visita le impostazioni dell'account
- 2) Vai alla ricerca della casella di posta

- 3) Abilita la ricerca nel corpo della posta

Avvertimento

Se desideri abilitarlo anche per le caselle di posta unificate, devi farlo nelle impostazioni di Mail.

Attivando questa opzione, la casella di ricerca principale effettuerà la ricerca sia nell'oggetto che nel corpo del messaggio, e nella ricerca avanzata comparirà un'opzione separata *per il corpo del* messaggio.

delega di account

L'app consente la delega dell'account, in modo che un utente possa inviare email dall'indirizzo di un altro.

- 1) La delega deve essere configurata sul server di posta da un amministratore
- 2) Aggiungi l'altro indirizzo email come alias per il tuo account email
- 3) Quando invii un'e-mail, seleziona l'alias come mittente

Avvertimento

L'email inviata potrebbe non essere visibile al mittente originale se viene archiviata nella cartella "Posta *inviata*" personale .

Eliminazione automatica del cestino

Aggiunto nella versione 3.4: Nextcloud 26 o versioni successive

L'app Mail può eliminare automaticamente i messaggi dalla cartella Cestino dopo un certo numero di giorni.

- 1) Visita le impostazioni dell'account
- 2) Vai a Eliminazione automatica del cestino
- 3) Inserire il numero di giorni dopo i quali i messaggi devono essere eliminati

Disabilita la conservazione del cestino lasciando il campo vuoto o impostandolo a 0.

Nota

Verranno elaborate solo le email eliminate dopo aver attivato la conservazione nel cestino.

Automatic trash deletion

Days after which messages in Trash will automatically be deleted:

30

Disable trash retention by leaving the field empty or setting it to 0. Only mails deleted after enabling trash retention will be processed.

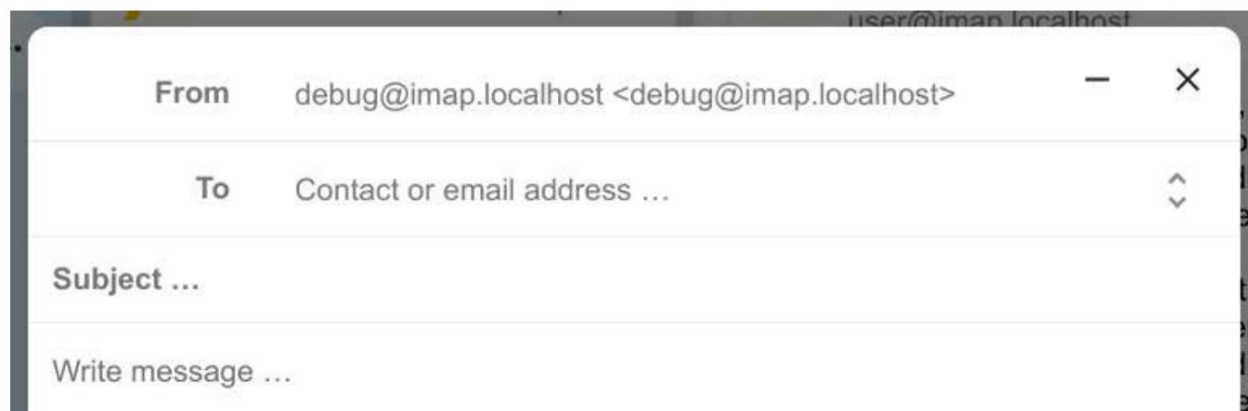
4.3.2 Comporre messaggi

1. Fai clic su "Nuovo messaggio" in alto a sinistra dello schermo.
2. Inizia a scrivere il tuo messaggio

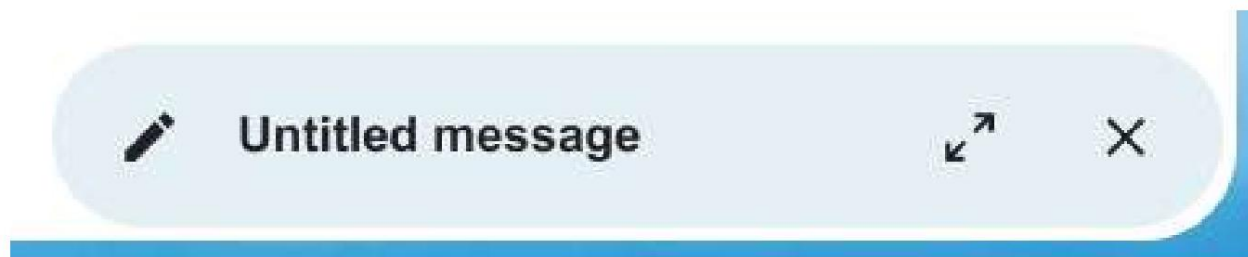
Riduci a icona la finestra modale del compositore

Aggiunto nella versione 3.2: Nextcloud 26 o versioni successive

La finestra di composizione può essere ridotta a icona mentre si scrive un nuovo messaggio, si modifica una bozza esistente o un messaggio dalla Posta in uscita. È sufficiente fare clic sul pulsante di riduzione a icona in alto a destra della finestra oppure fare clic in un punto qualsiasi al di fuori della finestra stessa.



È possibile riprendere la visualizzazione del messaggio ridotto a icona facendo clic in un punto qualsiasi dell'indicatore in basso a destra dello schermo.



Fai clic sul pulsante di chiusura nella finestra modale o sull'indicatore nell'angolo in basso a destra per interrompere la modifica di un messaggio. La bozza verrà salvata automaticamente nella tua casella di posta delle bozze.

4.3.3 Informazioni sul destinatario relative al compositore

Aggiunto nella versione 4.2: Nextcloud 30 o versioni successive

Quando aggiungi il primo destinatario o contatto nel campo "A", verrà visualizzato un riquadro a destra con i dettagli del profilo salvato per quel contatto. Aggiungendo un secondo contatto, l'elenco verrà compresso, consentendoti di selezionare ed espandere qualsiasi contatto aggiunto per visualizzarne i dettagli. Se preferisci concentrarti esclusivamente sulla scrittura, puoi nascondere il riquadro a destra facendo clic sull'icona di espansione nell'angolo in alto a destra. Per visualizzare nuovamente il riquadro a destra, è sufficiente fare clic sull'icona di riduzione a icona nella stessa posizione.

4.3.4 Menzionare i contatti

Aggiunto nella versione 4.2: Nextcloud 30 o versioni successive

Puoi menzionare i contatti nel tuo messaggio digitando @ e selezionando il contatto dall'elenco. In questo modo, il contatto verrà aggiunto automaticamente come destinatario.

Nota

Verranno suggeriti solo i contatti con un indirizzo email valido.

4.3.5 Blocchi di testo

Aggiunto nella versione 5.2: Nextcloud 30 o versioni successive

I blocchi di testo sono frammenti di testo predefiniti che possono essere inseriti nelle email. Possono essere creati e gestiti nelle impostazioni di posta. Possono essere inseriti nell'editor di posta digitando ! e selezionando il blocco dall'elenco o dalle azioni dell'editor. I blocchi di testo possono essere condivisi con utenti e gruppi di utenti.

4.3.6 Posta in uscita

Una volta composto un messaggio e cliccato sul pulsante "Invia", il messaggio viene aggiunto alla cartella Posta in uscita, che si trova nell'angolo in basso a sinistra della barra laterale sinistra.

È anche possibile impostare la data e l'ora di invio per un momento futuro (vedere *Messaggi programmati*): il messaggio rimarrà nella Posta in uscita fino alla data e all'ora scelte, dopodiché verrà inviato automaticamente.

La cartella Posta in uscita è visibile solo quando è presente un messaggio in attesa di essere gestito.

È possibile riaprire la finestra di composizione per un messaggio nella cartella Posta in uscita in qualsiasi momento prima che venga attivata l'operazione di invio.

Nota

Quando si verifica un errore durante l'invio, sono possibili tre messaggi di errore:

Impossibile copiare nella cartella "Posta inviata".

L'e-mail è stata inviata ma non è stato possibile copiarla nella cartella "Posta inviata". Questo errore verrà gestito dalla cartella Posta in uscita e l'operazione di copia verrà riprovata.

Errore del server di posta

L'invio non è andato a buon fine e si è verificato un errore che consente un nuovo tentativo (ad esempio, il server SMTP non è raggiungibile). La cartella Posta in uscita tenterà nuovamente di inviare il messaggio.

Impossibile inviare il messaggio.

L'invio **potrebbe essere** andato a buon fine o meno. Il server di posta non è in grado di comunicarci lo stato del messaggio. Poiché l'app Mail non ha modo di determinare lo stato del messaggio (inviato o non inviato), il messaggio rimarrà nella Posta in uscita e l'utente dell'account dovrà decidere come procedere.

4.3.7 Azioni della casella di posta

Aggiungi una casella di posta

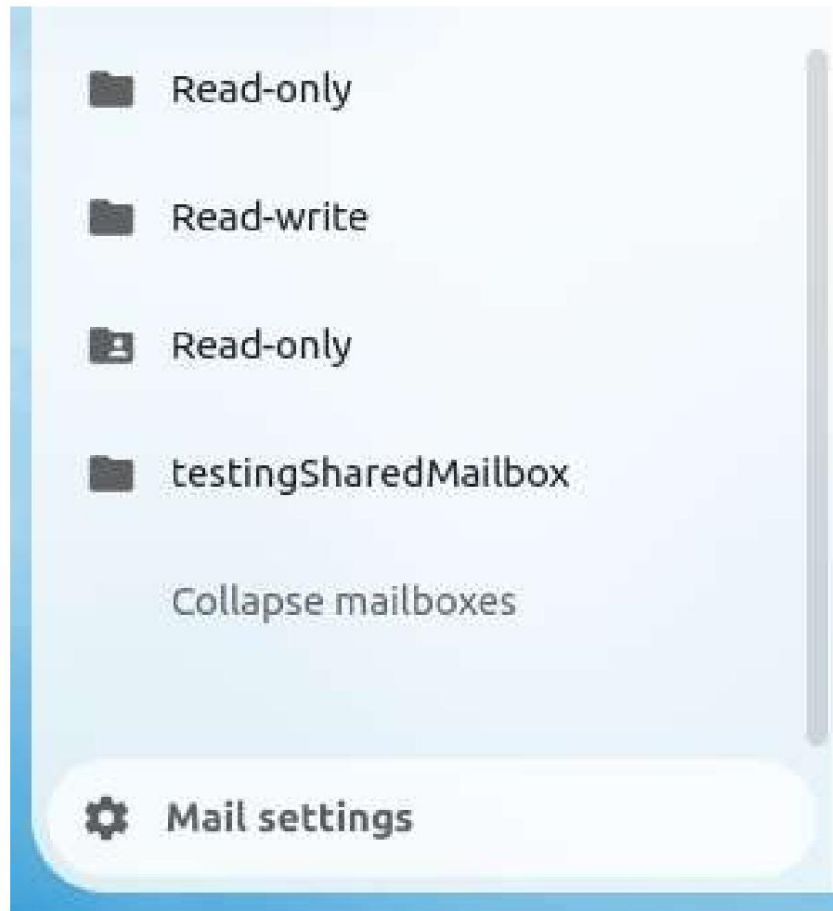
1. Apri il menu delle azioni di un account
2. Fare clic su Aggiungi casella di posta

Aggiungi una sottocasella di posta

1. Aprire il menu delle azioni di una casella di posta
2. Fare clic su Aggiungi sottocasella di posta

Casella di posta condivisa

Se una casella di posta è stata condivisa con te con diritti specifici, verrà visualizzata come una nuova casella di posta con un'icona di condivisione, come mostrato di seguito:



4.3.8 Azioni della busta

Crea un evento

Crea un evento per un determinato messaggio/conversazione direttamente tramite l'app di posta.

1. Apri il menu delle azioni di una busta
2. Fare clic su *Altre azioni*
3. Fare clic su *Crea evento*

Nota

Se l'amministratore ha abilitato questa funzione, verranno creati automaticamente un titolo e un programma per l'evento.

Crea un'attività

Aggiunto nella versione 3.2: Nextcloud 26 o versioni successive

Crea un'attività per un determinato messaggio/conversazione direttamente tramite l'app di posta.

1. Apri il menu delle azioni di una busta
2. Fai clic su *altre azioni*
3. Fare clic su *crea attività*

Nota

Le attività vengono memorizzate nei calendari supportati. Se non è presente un calendario compatibile, è possibile crearne uno nuovo con il *calendario app*.

Modifica tag

1. Apri il menu delle azioni di una busta
2. Fare clic su *Modifica tag*
3. Nella finestra modale dei tag, imposta/rimuovi i tag

Cambia il colore delle etichette

Aggiunto nella versione 3.5: Nextcloud 26 o versioni successive

Quando si crea un tag, viene assegnato automaticamente un colore casuale. Una volta salvato il tag, è possibile personalizzarne il colore in base alle proprie preferenze. Questa funzione è disponibile nel menu a tendina "Tag".

Elimina tag

Aggiunto nella versione 3.5: Nextcloud 26 o versioni successive

Ora hai la possibilità di eliminare i tag che hai creato in precedenza. Per accedere a questa funzione:

1. Apri il menu delle azioni di una busta/discussione.
2. Seleziona *Modifica tag*.
3. All'interno della finestra modale dei tag, apri il menu delle azioni relativo al tag specifico che desideri eliminare.

Nota

Si prega di notare che i tag predefiniti come Lavoro, Da fare, Personale e Più tardi non possono essere eliminati, ma solo rinominati.

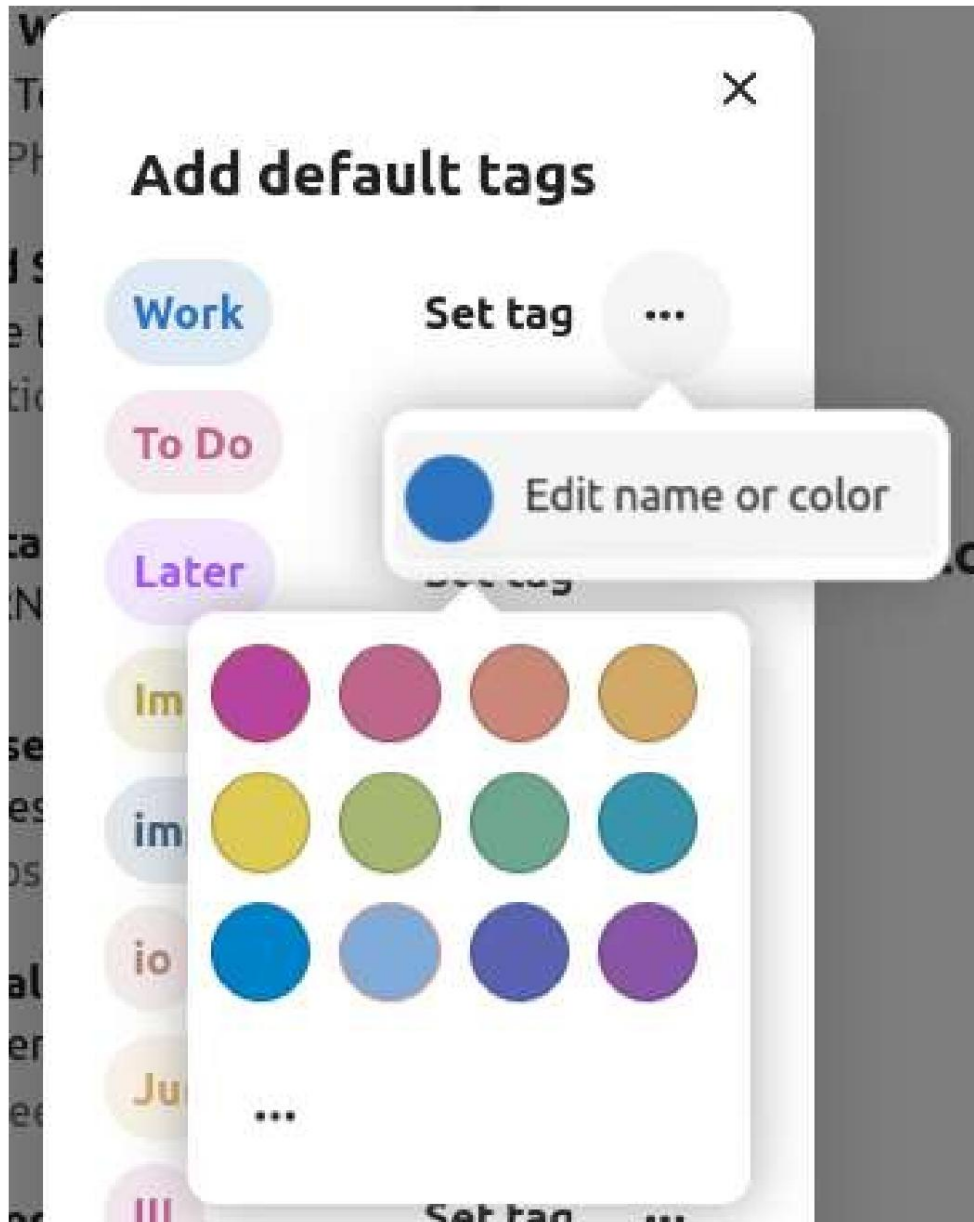
Riepilogo dell'IA

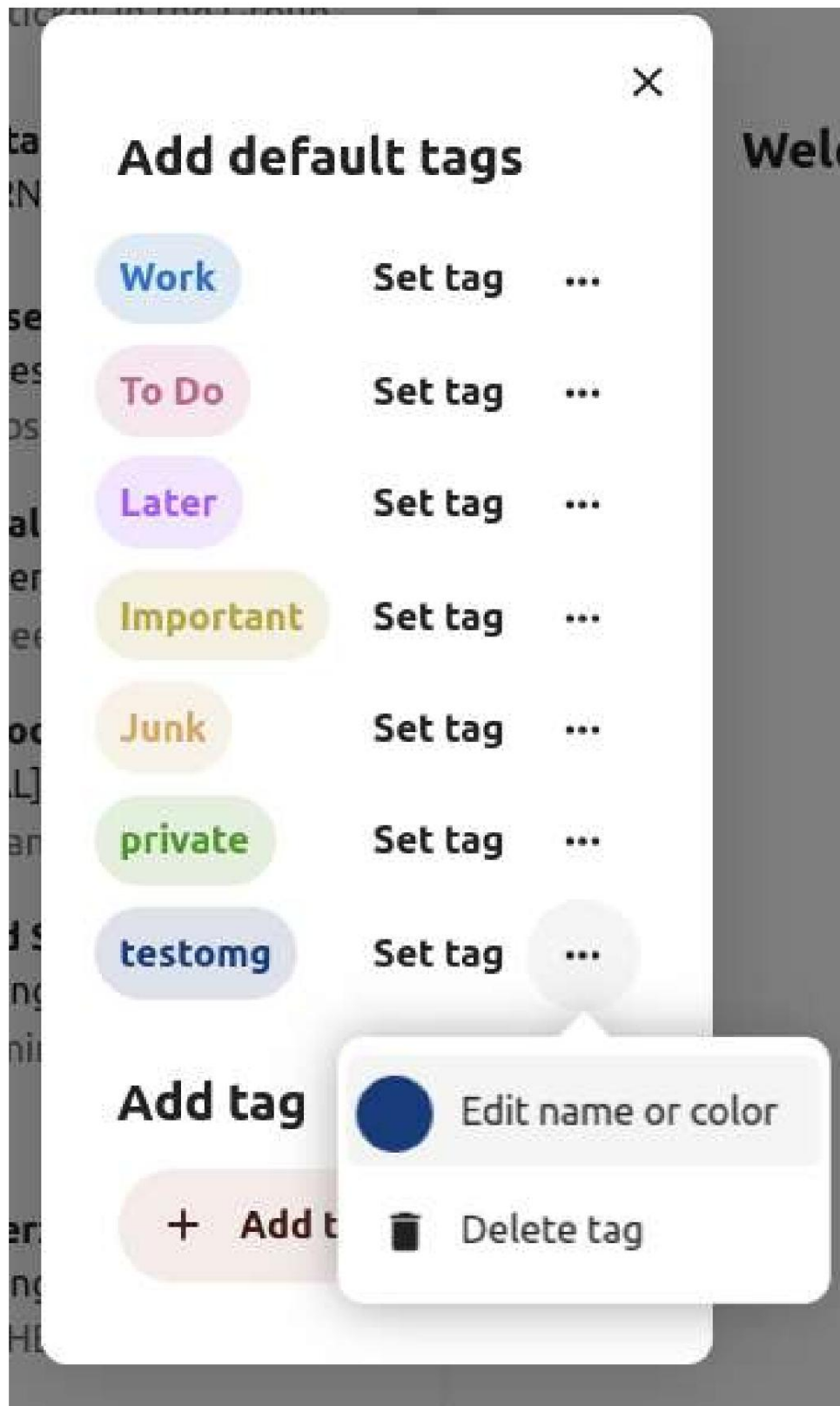
Aggiunto nella versione 4.2: Nextcloud 30 o versioni successive

Quando consulterai la tua casella di posta, vedrai un breve riepilogo delle tue email generato dall'intelligenza artificiale, a mo' di anteprima.

Nota

Si prega di notare che la funzionalità deve essere abilitata dall'amministratore.





4.3.9 Azioni rapide

Aggiunto nella versione 5.5: Nextcloud 30 o versioni successive

Consente di raggruppare le azioni che normalmente si eseguono sulle buste, come l'etichettatura, lo spostamento, la marcatura come letta, ecc., in azioni rapide che possono essere eseguite con un solo clic. Le azioni rapide sono associate a un singolo account di posta e possono essere create e gestite nelle impostazioni di posta alla voce "Azioni rapide" oppure direttamente dal menu delle azioni sulle buste.

Nota

Alcune azioni, come *"Segna come spam"*, *"Sposta discussione"* ed *"Elimina discussione"*, si escludono a vicenda e non possono essere eseguite nella stessa azione rapida; inoltre, non possono essere riordinate e verranno sempre eseguite per ultime.

Nota

Si prega di notare che le azioni rapide verranno eseguite su tutti i messaggi di una conversazione quando vengono effettuate su uno di essi.

4.3.10 Azioni sui messaggi

Annulla l'iscrizione a una mailing list

Aggiunto nella versione 3.1: Nextcloud 26 o versioni successive

Alcune mailing list e newsletter consentono di disiscriversi facilmente. Se l'app Mail rileva messaggi provenienti da un mittente di questo tipo, mostrerà un pulsante *"Annulla iscrizione"* accanto alle informazioni del mittente. Fai clic e conferma per annullare l'iscrizione alla lista.

Posticipare

Aggiunto nella versione 3.4: Nextcloud 26 o versioni successive

La funzione "Sposta" sposta un messaggio o una conversazione in una casella di posta dedicata fino alla data di spostamento selezionata, dopodiché il messaggio o la conversazione vengono riportati nella casella di posta originale.

1. Apri il menu delle azioni di una busta o di una discussione
2. Fai clic su *Posticipa*
3. Seleziona per quanto tempo il messaggio o la conversazione devono essere posticipati

Risposte intelligenti

Aggiunto nella versione 3.6: Nextcloud 26 o versioni successive

Quando apri un messaggio nell'app Mail, ti vengono suggerite risposte generate dall'intelligenza artificiale. Cliccando semplicemente su una risposta suggerita, si apre la finestra di composizione del messaggio con la risposta già precompilata.

Nota

Si prega di notare che la funzionalità deve essere abilitata dall'amministratore.

Nota

Le lingue supportate dipendono dal modello linguistico utilizzato.

Traduzione della posta

Aggiunto nella versione 4.2: Nextcloud 30 o versioni successive

È possibile tradurre i messaggi nelle lingue configurate, in modo simile a quanto avviene in Talk.

Nota

Si prega di notare che le funzionalità di traduzione devono essere abilitate sul server.

Nota

Dalla versione 5.3, se LLM è abilitato dall'amministratore, verranno suggerite le traduzioni.

4.3.11 Riepilogo del thread

L'app di posta elettronica supporta la possibilità di riassumere le conversazioni che contengono 3 o più messaggi.

Aggiunto nella versione 3.4: Nextcloud 26 o versioni successive

Nota

Si prega di notare che la funzionalità deve essere abilitata dall'amministratore.

Nota

Si prega di notare che questa funzionalità funziona correttamente solo con `integration_openai`. I LLM locali impiegano troppo tempo a rispondere e la richiesta di riepilogo potrebbe andare in timeout, generando comunque un carico di sistema significativo.

4.3.12 Filtraggio e risposta automatica

L'app Mail include un editor per gli script Sieve, un'interfaccia per configurare le risposte automatiche e un'interfaccia per configurare i filtri.

La funzione Sieve deve essere abilitata nelle [impostazioni dell'account](#).

Risponditori automatici

Aggiunto nella versione 3.5: Nextcloud 26 o versioni successive

La risposta automatica è disattivata per impostazione predefinita. Può essere attivata manualmente o tramite le impostazioni di sistema. Seguendo le impostazioni di sistema, il messaggio di assenza prolungata inserito nella [sezione "Impostazioni assenza"](#) verrà applicato automaticamente.

Filtro

Aggiunto nella versione 4.1: Nextcloud 30 o versioni successive

Mail 4.1 include un semplice editor per configurare le regole di filtro.

Nota

L'importazione di filtri esistenti non è supportata. Tuttavia, tutti i filtri esistenti rimarranno attivi e invariati. Si consiglia, a titolo precauzionale, di eseguire un backup dello script corrente tramite l'editor di script di Sieve.

Come aggiungere un nuovo filtro

1. Apri le impostazioni del tuo account.
2. Verifica che Sieve sia abilitato per il tuo account (vedi le impostazioni del server Sieve).
3. Fare clic su Filtri.
4. Seleziona Nuovo filtro per creare una nuova regola.

Come eliminare un filtro

1. Apri le impostazioni del tuo account.
2. Assicurati che Sieve sia abilitato per il tuo account (vedi le impostazioni del server Sieve).
3. Fare clic su Filtri.
4. Passa il mouse sopra il filtro che desideri eliminare, quindi fai clic sull'icona del cestino.

Condizioni

Le condizioni vengono applicate alle email in arrivo sul server di posta, prendendo di mira campi come Oggetto, Mittente e Destinatario.

È possibile utilizzare i seguenti operatori per definire le condizioni per questi campi:

- **è esattamente:** Corrispondenza esatta. Il campo deve essere identico al valore fornito.
- **contiene:** una corrispondenza di sottostringa. Il campo corrisponde se il valore fornito è contenuto al suo interno. Ad esempio, "report" corrisponderebbe a "porto".
- **Corrispondenza:** Corrispondenza di pattern utilizzando caratteri jolly. Il simbolo "*" rappresenta un numero qualsiasi di caratteri (incluso nessuno), mentre "?" rappresenta esattamente un carattere. Ad esempio, "report" corrisponderebbe a "Business report 2024".

Azioni

Le azioni vengono attivate quando le condizioni specificate risultano vere. Sono disponibili le seguenti azioni:

- **fileinto:** Sposta il messaggio in una cartella specificata.
- **addflag:** Aggiunge un flag al messaggio.
- **stop:** Interrompe l'esecuzione dello script del filtro. Dopo questa azione non verranno elaborati ulteriori filtri con questo parametro.

Crea un filtro da un messaggio

Aggiunto nella versione 5.2: Nextcloud 30 o versioni successive

Per creare un filtro per un determinato messaggio, apri il messaggio e poi apri il menu facendo clic sui tre puntini. Successivamente, fai clic su "Altre azioni" e poi su "Crea filtro di posta".

Nella finestra di dialogo, seleziona le condizioni da applicare ai messaggi in arrivo e continua facendo clic su "Crea filtro posta".

4.3.13 Promemoria di follow-up

Aggiunto nella versione 4.0: Nextcloud 30 o versioni successive

L'app Mail ti avviserà automaticamente quando un'email in uscita non ha ricevuto risposta. Ogni email inviata verrà analizzata da un'intelligenza artificiale per verificare se è prevista una risposta. Dopo quattro giorni, tutte le email pertinenti verranno visualizzate nella tua casella di posta prioritaria.

Cliccando su un'email di questo tipo, verrà visualizzato un pulsante per inviare rapidamente un sollecito a tutti i destinatari. È anche possibile disattivare i promemoria di sollecito per un'email inviata.



Create a new mail filter

Choose the headers you want to use to create your filter. In the next step, you will be able to refine the filter conditions and specify the actions to be taken on messages that match your criteria.

- Subject: Marketing Report
- Sender: alice@example.org
- Recipient: jane@example.org
- Recipient: bob@example.org

✓ Create mail filter

Nota

Si prega di notare che questa funzionalità deve essere abilitata dall'amministratore.

4.3.14 Sicurezza

Rilevamento del phishing

Aggiunto nella versione 4.0: Nextcloud 30 o versioni successive

L'app Mail verificherà la presenza di potenziali tentativi di phishing e visualizzerà un avviso all'utente.

I controlli sono i seguenti:

- L'indirizzo del mittente salvato nella rubrica non corrisponde a quello dell'account di posta elettronica.
- Il mittente sta utilizzando un indirizzo email personalizzato che non corrisponde all'indirizzo del mittente
- La data di invio è impostata sul futuro
- I link presenti nel corpo del messaggio non puntano al testo visualizzato
- L'indirizzo di risposta non è lo stesso dell'indirizzo del mittente

Nota

Si prega di notare che l'avviso non significa che il messaggio sia un tentativo di phishing. Significa solo che l'app Mail ha rilevato un potenziale tentativo di phishing.

indirizzi interni

Aggiunto nella versione 4.0: Nextcloud 30 o versioni successive

L'app Mail consente di aggiungere indirizzi e domini interni e avvisa l'utente se l'indirizzo non è presente nell'elenco, sia durante l'invio che alla ricezione di un messaggio.

Per aggiungere un indirizzo interno:

1. Apri le impostazioni di posta
2. Accedere alla sezione Privacy e sicurezza
3. Abilita gli indirizzi interni facendo clic sulla casella di controllo
4. Fare clic sul pulsante Aggiungi indirizzo interno
5. Inserisci l'indirizzo o il dominio e fai clic su Aggiungi

4.3.15 Integrazione con la dashboard

Aggiunto nella versione 1.8: Nextcloud 20 o versioni successive

L'app di posta elettronica offre due widget progettati per l'integrazione con la dashboard di Nextcloud:

- Email non lette: questo widget visualizza le email non lette.
- Email importanti: questo widget mostra le email contrassegnate come importanti.

Questi widget utilizzano gli indirizzi email degli account di posta elettronica configurati per il tuo account.

4.3.16 Integrazione del calendario

L'app Mail si integra con l'app Calendario per aiutarti a gestire gli inviti alle riunioni e a mantenere il tuo calendario sempre aggiornato.

Inviti alla riunione

Quando ricevi un messaggio contenente un invito a una riunione, l'app Mail rileva automaticamente il file del calendario allegato e visualizza una sezione di azioni formattata per aiutarti a rispondere.

Puoi:

- **Accetta** l'invito
- **Rifiutare** l'invito
- **Accettare provvisoriamente** l'invito

La tua risposta viene inviata direttamente dall'app Mail e l'evento viene aggiunto di conseguenza al tuo calendario principale.

È inoltre possibile aggiungere manualmente un invito a una riunione a un calendario specifico:

1. Apri il messaggio con l'invito alla riunione
2. Scorri fino in fondo al messaggio, nella sezione degli allegati.
3. Seleziona il file del calendario (di solito con estensione .ics), quindi fai clic sul menu con i tre puntini.
4. Fai clic su "Importa nel calendario" e scegli il calendario desiderato.

Automazione degli inviti alle riunioni

Quando un organizzatore di riunioni invia aggiornamenti a un evento esistente (come modifiche di orario o di luogo), l'app Mail li elabora automaticamente e aggiorna l'evento corrispondente nel tuo calendario.

Aggiunto nella versione 5.7: Nextcloud 32 o versioni successive

È inoltre possibile configurare Mail in modo che aggiunga automaticamente tutti i nuovi inviti alle riunioni al calendario, senza richiedere un'accettazione manuale. Gli inviti verranno aggiunti al calendario come provvisori.

Per abilitare questa funzione:

1. Visita le impostazioni dell'account di una specifica casella di posta elettronica.
2. Accedere alla sezione Impostazioni calendario
3. Abilita *la creazione automatica di appuntamenti provvisori nel calendario*

Nota

Con questa impostazione attivata, gli inviti continueranno ad apparire nella tua lista di posta, ma verranno aggiunti automaticamente al tuo calendario.

4.3.17 Scorciatoie da tastiera

L'app Mail implementa diverse scorciatoie da tastiera per velocizzare la tua esperienza.

Per un elenco completo delle scorciatoie supportate, consulta le impostazioni di Mail nella tua istanza.

4.4 Impostazione dei messaggi di assenza

Se sei assente per ferie, malattia o motivi simili, puoi aggiungere un messaggio di risposta automatica nella sezione **Assenze** delle impostazioni di **disponibilità**.

L'interfaccia richiede l'orario di assenza, un messaggio breve e uno lungo e, facoltativamente, un utente sostitutivo. Questi dati vengono utilizzati per i seguenti scopi:

- 1) Il tuo stato utente cambierà visualizzando un breve messaggio all'inizio della tua assenza e si ripristinerà al termine.
- 2) Nel tuo calendario personale verrà creato un evento con stato *occupato*. Ciò consente agli altri di vedere che non sei occupato.
disponibile quando utilizzano la funzione di disponibilità/occupato.
- 3) Se abilitata, l'app Mail applicherà una risposta automatica utilizzando il messaggio lungo.
- 4) L'app Talk mostrerà il messaggio di risposta automatica esteso agli altri utenti che tenteranno di contattarti in una chat individuale durante la tua assenza, nonché l'utente sostitutivo, se impostato.

4.5 Sincronizzazione con Android

4.5.1 File e notifiche

1. Installa il client Android di Nextcloud dal [Google Play Store](#) o da [F-Droid](#).
2. Avvia l'app. Ci sono due modi per configurarla:

In alternativa: inserisci l'URL del tuo server, continua, inserisci nome utente e password e conferma per concedere l'accesso.

Oppure: nell'interfaccia web di Nextcloud, vai alle [preferenze utente](#), poi a **Sicurezza**. Genera una password per l'app, fai clic su "Genera codice QR" e tocca l'icona dello scanner QR nell'app Nextcloud, quindi inquadra lo schermo con la fotocamera del telefono.

4.5.2 Contatti e calendario

Con l'app mobile Nextcloud

1. Installa DAVx̄y (precedentemente noto come DAVDroid) sul tuo dispositivo Android, dal Google Play Store o da F-Droid.
2. Nell'app mobile di Nextcloud, vai su **Impostazioni/Altro** e tocca "**Sincronizza calendari e contatti**".
3. Ora, DAVx̄y aprirà la finestra di accesso Webflow di Nextcloud, dove dovrai inserire le tue credenziali e concedere accesso.
4. DAVx̄y si aprirà e ti chiederà di creare un account. Imposta il nome dell'account a tua scelta e imposta il **Metodo di raggruppamento dei contatti** su "**I gruppi sono categorie per contatto**".
5. Dopodiché, DAVx̄y si chiuderà e l'app Nextcloud riapparirà. Per completare la configurazione, è necessario avviare manualmente Di nuovo DAVx̄y.
6. Tocca l'icona per l'account che DAVx̄y ha appena creato, quando richiesto concedi a DAVx̄y l'accesso ai tuoi calendari e contatti.
7. Quando tocchi l'icona dell'account configurato da DAVx̄y, il sistema rileverà le rubriche e i calendari disponibili. Scegli quali vuoi sincronizzare e terminare.

Senza l'app mobile Nextcloud

Se non desideri installare l'app mobile Nextcloud, devi seguire questi passaggi:

1. Installa DAVx̄y (precedentemente noto come DAVDroid) sul tuo dispositivo Android, dal Google Play Store o da F-Droid.
2. Facoltativamente installa OpenTasks (Google Play Store) o F-Droid).
3. Crea un nuovo account (pulsante "+").
4. Seleziona **Connessione con URL e nome utente**. **URL di base:** URL della tua istanza Nextcloud (ad esempio `https://sub.example.com/remote.php/dav`) e le tue credenziali.
5. Per il **metodo Gruppo di contatti**: selezionare l'opzione I gruppi sono categorie per singolo contatto.
6. Fare clic su **Connetti**.
7. Seleziona i dati che desideri sincronizzare.
8. Quando richiesto, concedi a DAVx̄y le autorizzazioni di accesso per i tuoi contatti, calendari e, facoltativamente, attività.

Nota

Inserisci il tuo indirizzo email come nome dell'account DAVx̄y (obbligatorio se desideri poter inviare inviti di calendario). Se il tuo indirizzo email è registrato nelle preferenze di Nextcloud e hai configurato il tuo account tramite l'app mobile di Nextcloud, tutto ciò dovrebbe essere già presente.

Nota

L'utilizzo di nome utente e password non funzionerà se l'autenticazione a due fattori è abilitata e genererà un errore generico "Risorsa sconosciuta". Utilizzare invece una *password dedicata per l'app*. Se l'autenticazione a due fattori è stata abilitata dopo aver già configurato DAVx̄y, aggiornare l'account DAVx̄y sostituendo la password di accesso con una password per l'app.

Mancia

DAVxý elenca gli abbonamenti al calendario creati tramite l'app Nextcloud Calendar, ma è necessario installare ICSxý (precedentemente noto come ICSDroid) app sul tuo dispositivo Android, dal Google Play Store o da F-Droid per sincronizzarli.

4.6 Sincronizzazione con iOS

4.6.1 Calendario

1. Apri l'applicazione Impostazioni.
2. Seleziona le app.
3. Seleziona Calendario.
4. Seleziona Account calendario.
5. Seleziona Aggiungi account.
6. Seleziona "Altro" come tipo di account.
7. Seleziona Aggiungi account CalDAV.
8. Per il server, digita il nome di dominio del tuo server, ad esempio example.com.
9. Inserisci il tuo nome utente e la password.
10. Seleziona Avanti.
11. Apri le impostazioni avanzate
12. Per il server, digita il nome di dominio del tuo server e il percorso, ad esempio example.com/remote.php/dav/principals/utente/nomeutente/ (sostituire **example.com** e **username**).
13. Chiudi le impostazioni avanzate

Il tuo calendario sarà ora visibile nell'applicazione Calendario.

Nota

Se ricevi un messaggio di errore relativo a SSL, puoi provare quanto segue: assicurati di specificare sia il protocollo (<https://>) che la porta (solitamente 443) nel campo Server , ad esempio <https://example.com:443/remote.php/dav/principals/users/username/>, oppure nessuno dei due, come nella guida passo passo sopra. In entrambi i casi, l'applicazione tenterà automaticamente di utilizzare SSL, cosa che potrai verificare nelle "Impostazioni avanzate" dell'account dopo aver salvato.

Nota

A partire da iOS 12 è necessaria la crittografia SSL. Pertanto **non** disabilitare **SSL** (per questo motivo è richiesto un certificato per il tuo dominio, <https://letsencrypt.org/>). andrà bene).

4.6.2 Contatti

1. Apri l'applicazione Impostazioni.
2. Seleziona le app.
3. Seleziona i contatti.
4. Seleziona gli account dei contatti.
5. Seleziona Aggiungi account.
6. Seleziona "Altro" come tipo di account.
7. Seleziona Aggiungi account CardDAV.
8. Per il server, digita il nome di dominio del tuo server e il percorso, ad esempio `example.com/remote.php/dav/principals/utenti/nomeutente/` (sostituire **example.com** e **username**).
9. Inserisci il tuo nome utente e la password.
10. Seleziona Avanti.

Ora dovresti trovare i tuoi contatti nella rubrica del tuo iPhone.

Nota

A partire da iOS 12 è necessaria la crittografia SSL. Pertanto **non** disabilitare **SSL** (per questo motivo è richiesto un certificato per il tuo dominio, <https://letsencrypt.org/>). andrà bene).

Se il problema persiste, consulta la sezione [Risoluzione dei problemi relativi a Contatti e Calendario](#). o [Risoluzione dei problemi di rilevamento dei servizi](#).

4.7 Sincronizzazione con macOS

4.7.1 Configura i tuoi account

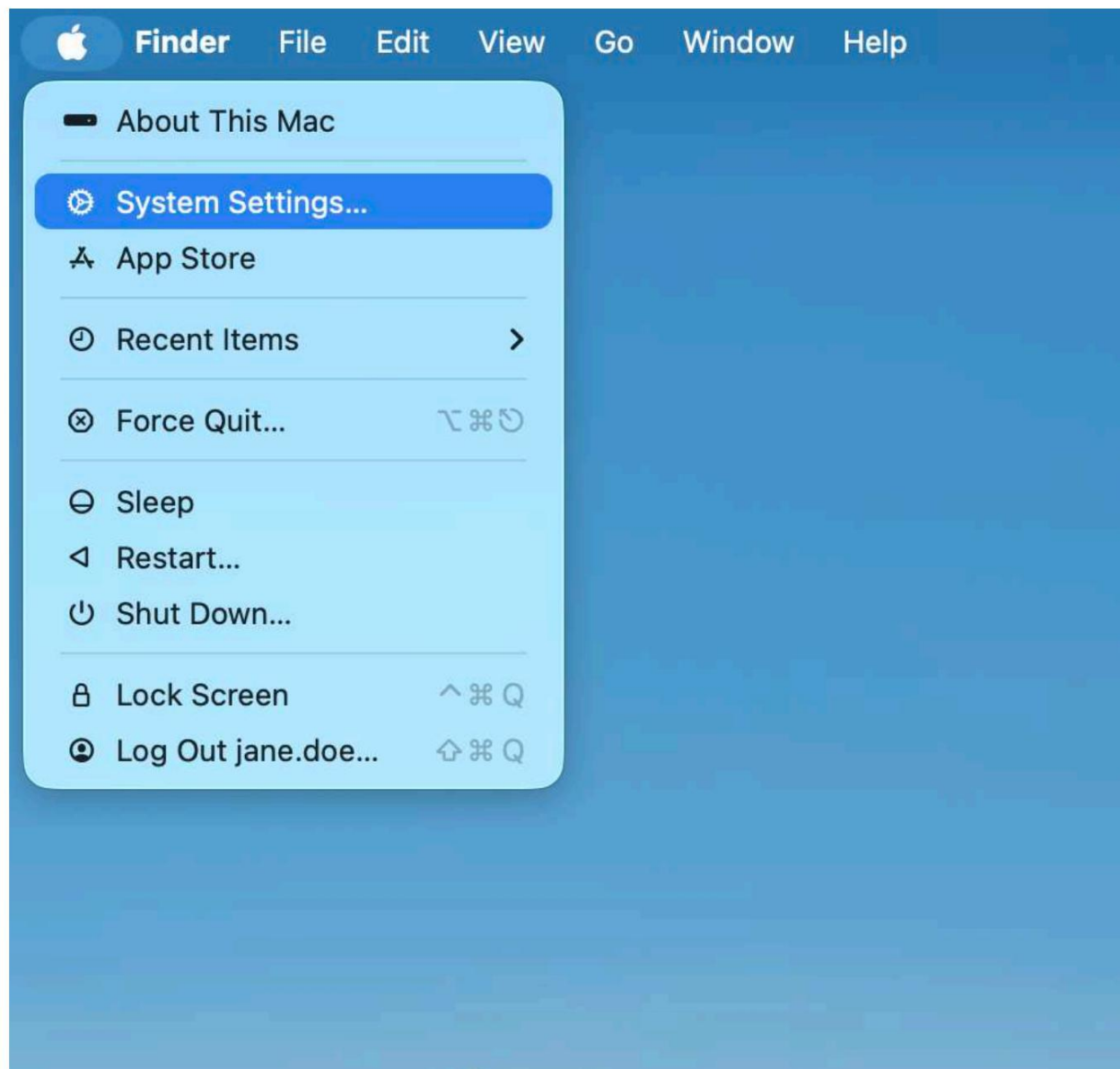
Nei passaggi seguenti aggiungerai **CalDAV** (Calendario) e **CardDAV** (Contatti) alle applicazioni Calendario e Contatti integrate di macOS. Al momento della stesura di questa guida, macOS è alla versione 26.3.1.

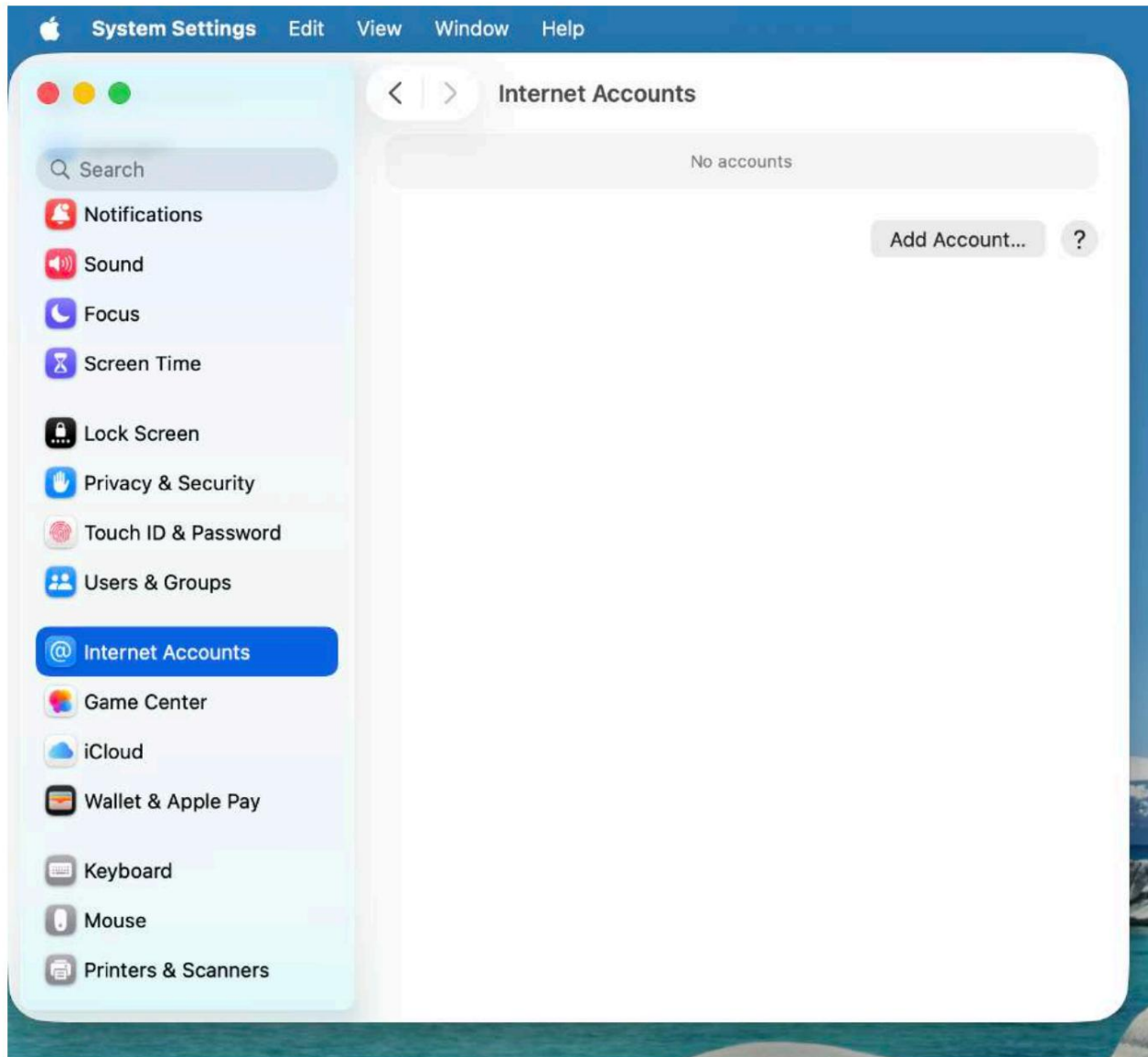
1. Fai clic sul logo Apple nell'angolo in alto a sinistra dello schermo e seleziona **Impostazioni di sistema...** dal menu a tendina menu.
2. Accedere ad **Account Internet**:
3. Clicca sulla piccola icona blu "**Scegli da un elenco**".
4. Fai clic su **Aggiungi altro account...**
5. Seleziona **l'account CalDAV** per il calendario e **l'account CardDAV** per i contatti.

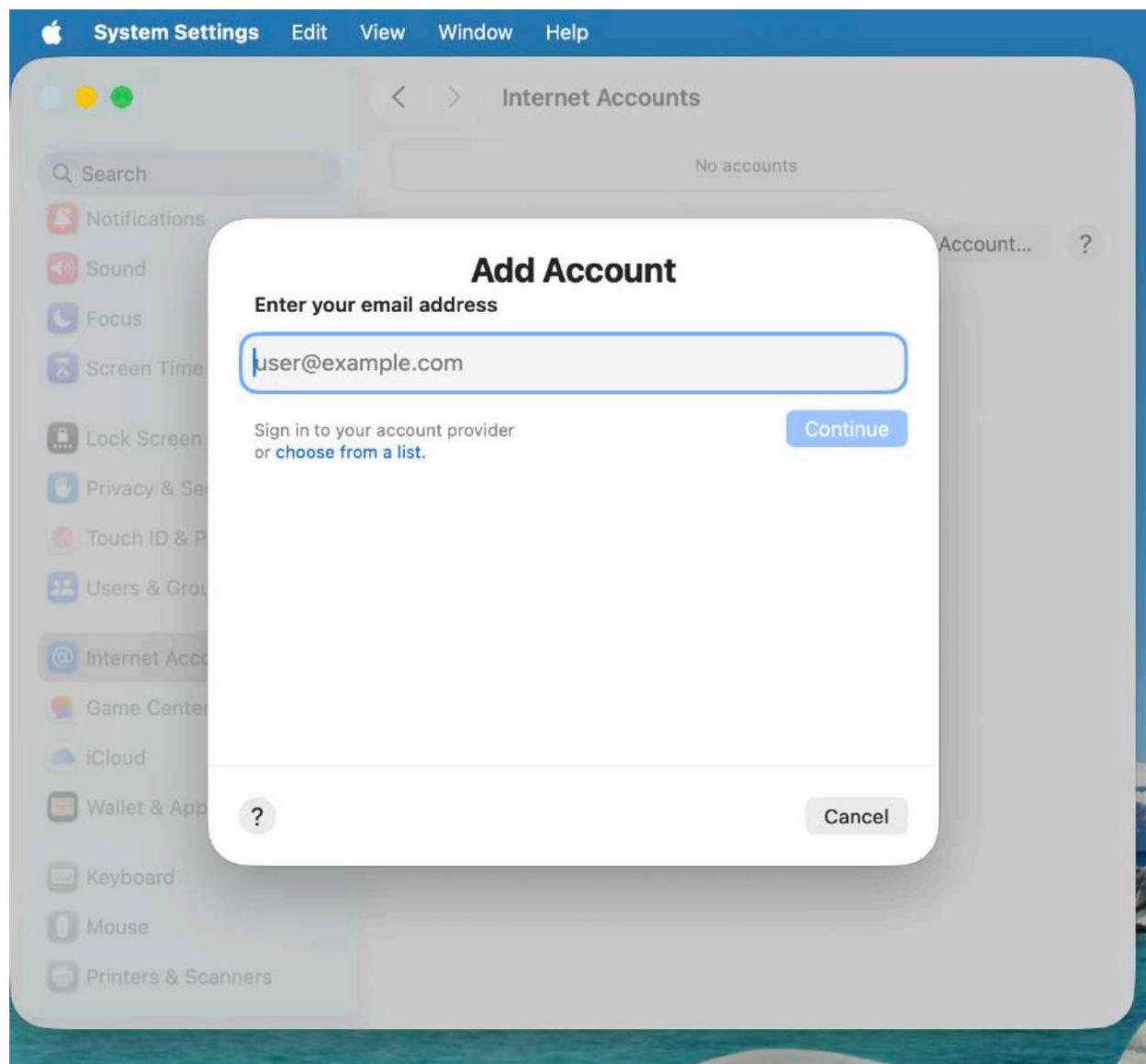
Nota

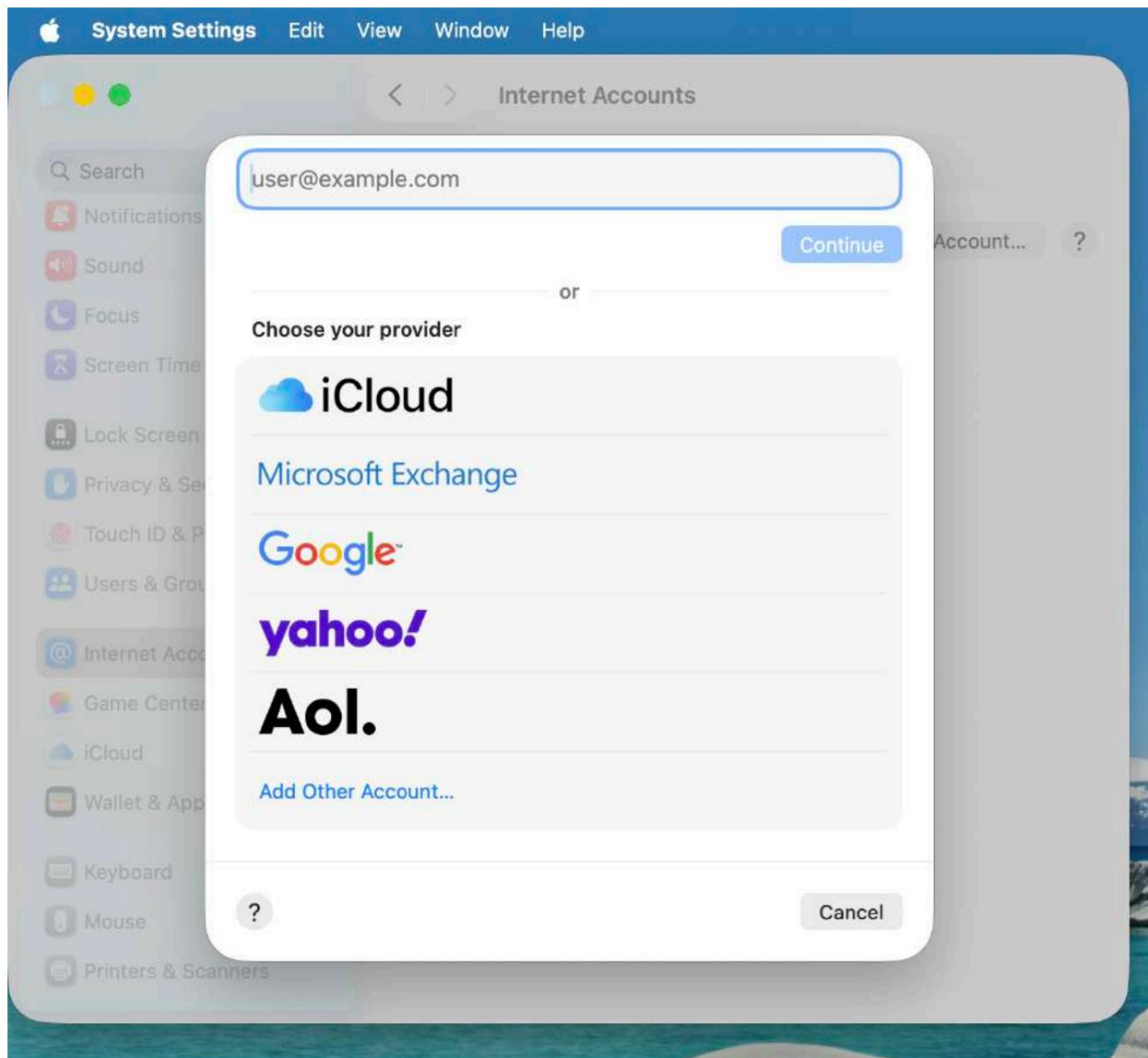
Non è possibile configurare Calendario e Contatti contemporaneamente. È necessario configurarli **separatamente**.

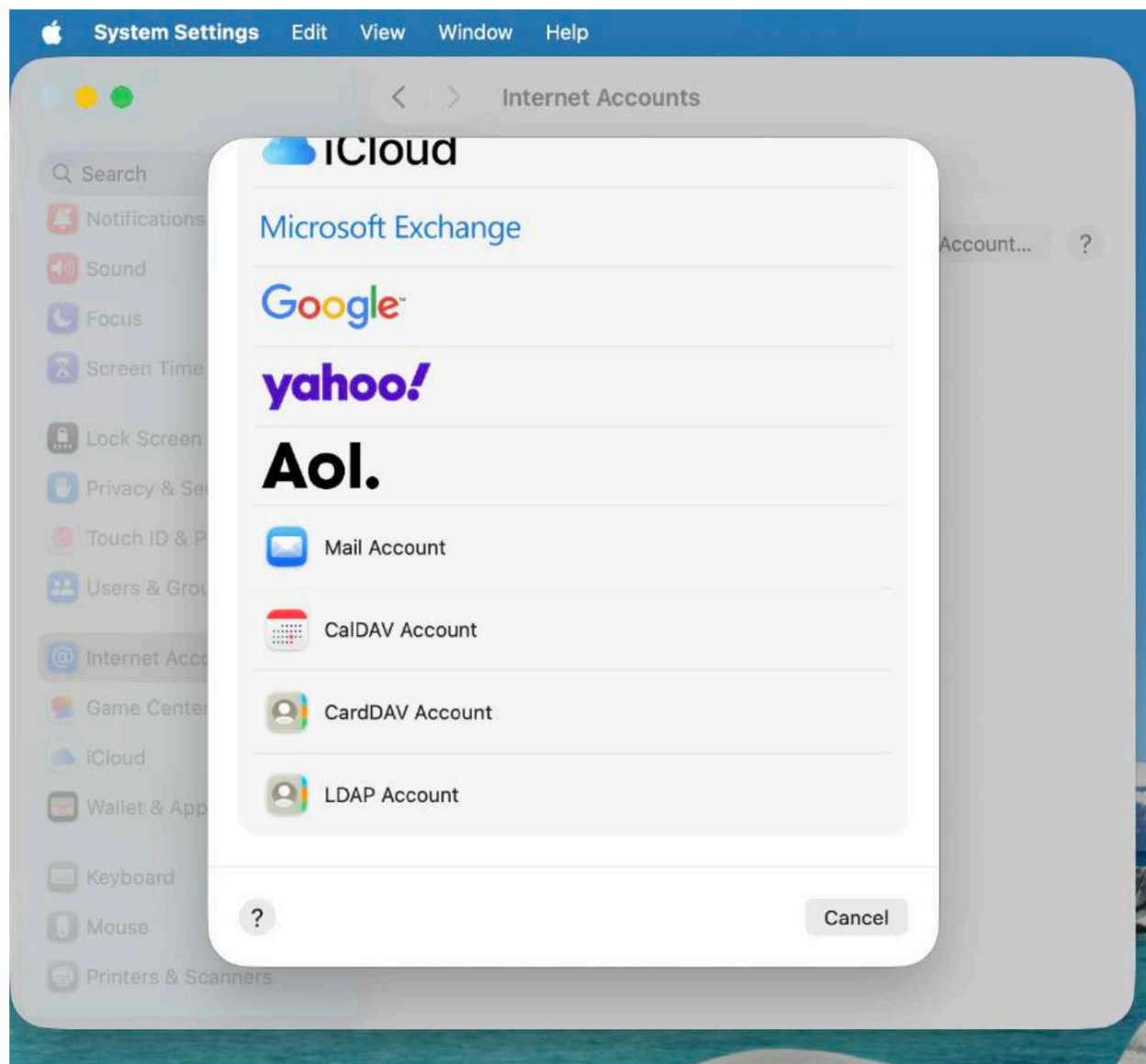
6. Seleziona **Manuale** come Tipo di account e inserisci le tue credenziali:
 - Nome utente:** il tuo nome utente o indirizzo email di Nextcloud
 - Password:** la tua password oppure, se utilizzi l'autenticazione a due fattori, la password/token generata dall'app (*Scopri di più*).
 - Indirizzo del server:** URL del tuo server Nextcloud (ad esempio `https://nextcloud.yourdomain.com`)

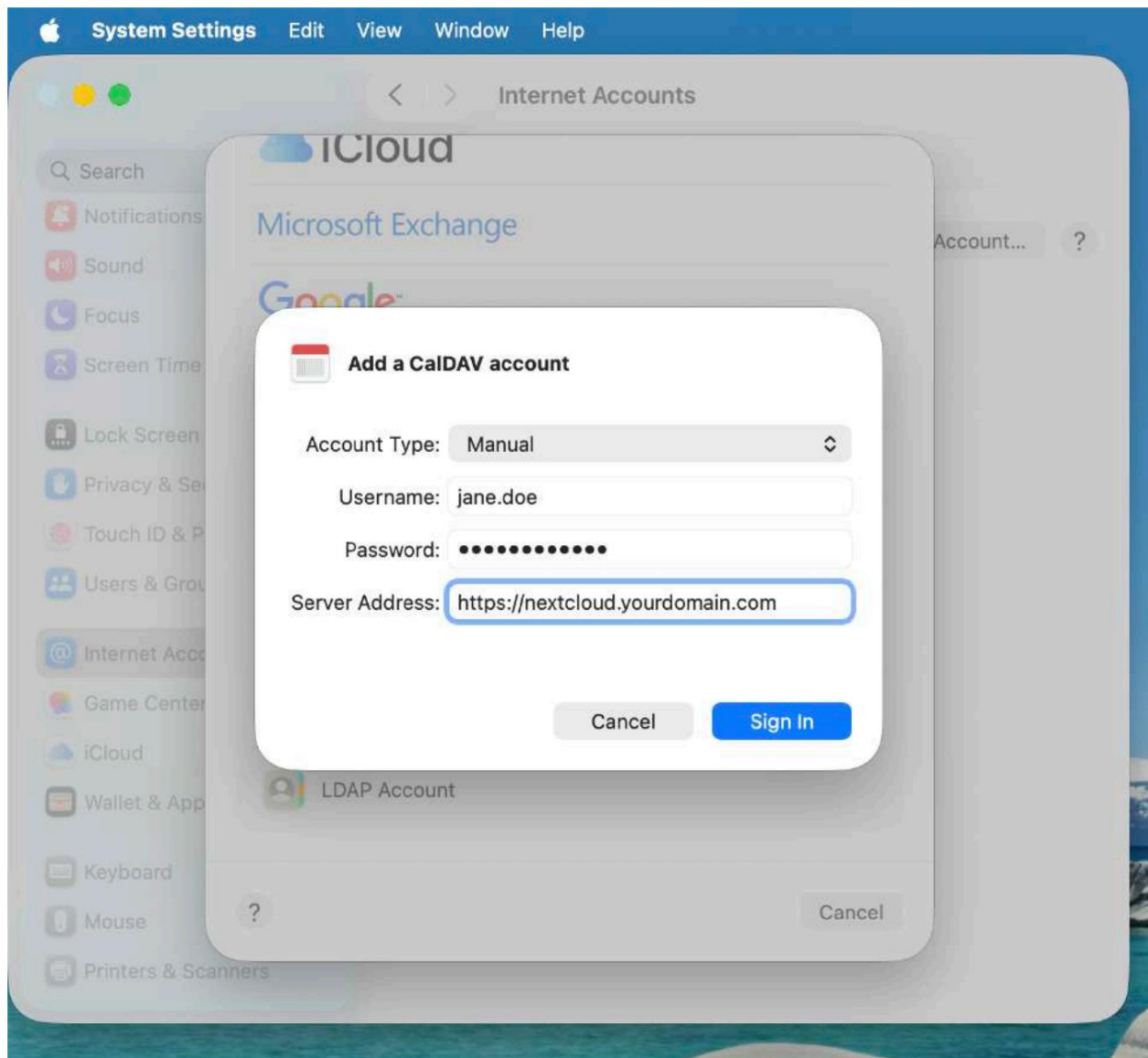












7. Clicca su **Accedi**.

4.7.2 Risoluzione dei problemi

- macOS **non** supporta la sincronizzazione di CalDAV/CardDAV su connessioni `http://` non crittografate . Assicurati di Assicurarsi che `https://` sia abilitato e configurato sia sul lato server che sul lato client.
- I **certificati autofirmati** devono essere configurati correttamente nel portachiavi di macOS.

4.8 Sincronizzazione con Thunderbird

Thunderbird è un client di posta elettronica completo e ricco di funzionalità, che può essere trasformato in un gestore di informazioni personali (PIM) a tutti gli effetti. Dalla versione 102, supporta la sincronizzazione della rubrica tramite CardDAV e il rilevamento automatico di calendari e rubriche disponibili sul server.

4.8.1 Metodo raccomandato

A partire da Thunderbird 102, i protocolli CardDAV e CalDAV sono supportati nativamente.

Contatti

1. Nella visualizzazione della rubrica, fai clic sulla freccia rivolta verso il basso accanto a **Nuova rubrica** e scegli **Aggiungi indirizzo CardDAV Libro**.
2. Nella finestra successiva, digita il tuo **nome utente** e **la tua posizione** (URL del server).
3. Nella finestra successiva ti verrà chiesto di inserire il nome utente e la password di questo account.
4. La finestra precedente verrà aggiornata e ti chiederà quali rubriche desideri sincronizzare.
5. Seleziona l'opzione desiderata e poi fai clic su **Continua**.

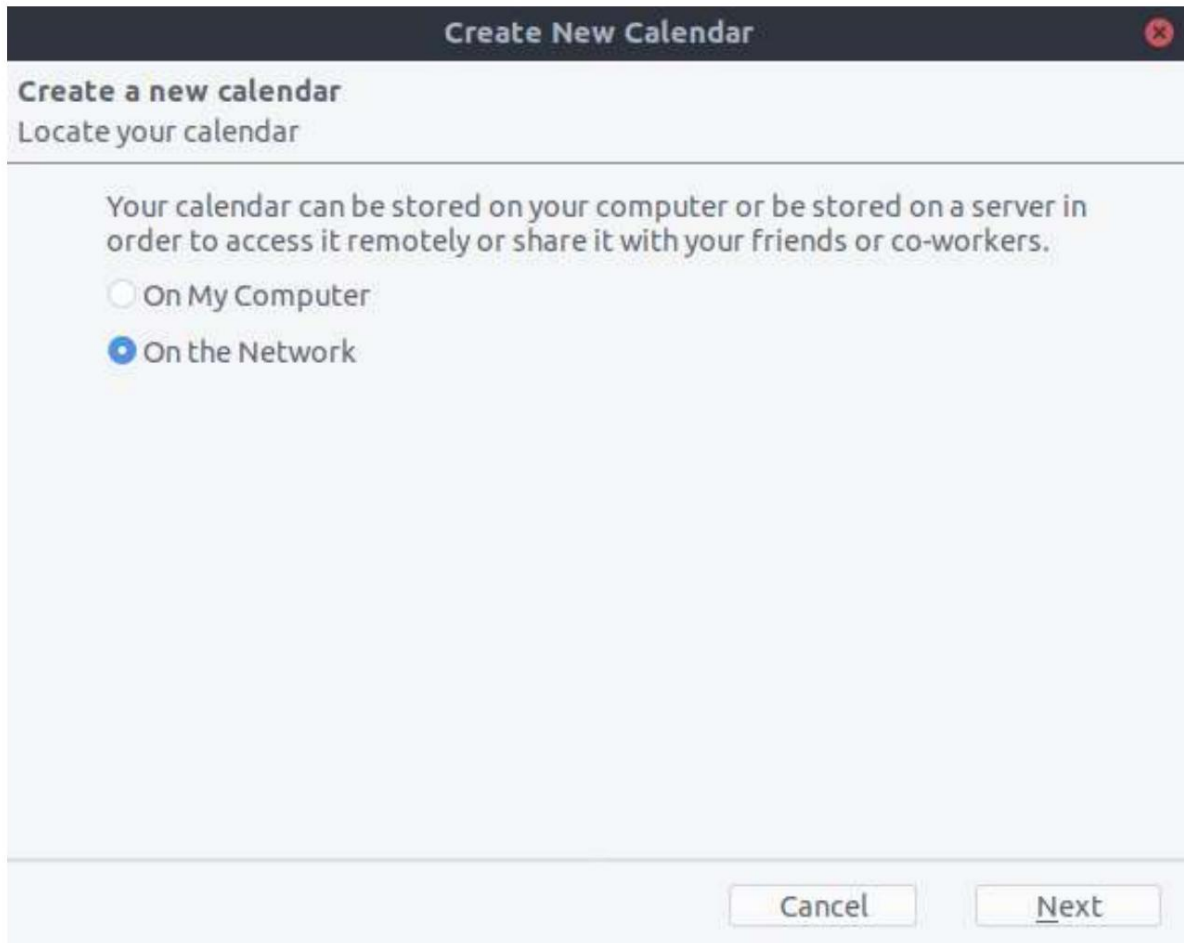
Se in seguito desideri aggiungere una nuova rubrica, puoi ripetere tutti questi passaggi e ti verranno suggerite solo le rubriche non ancora sincronizzate.

Nota

Se il tuo account utilizza l'autenticazione a due fattori, per accedere avrai bisogno di una *password specifica per l'app* , anziché della tua password abituale.

Calendari

1. Vai alla visualizzazione del calendario in Thunderbird e seleziona il pulsante **Nuovo calendario...** in fondo al pannello laterale sinistro.
2. Selezionare "**In rete**":



3. Inserisci il tuo **nome utente** e **la tua posizione** (URL del server), quindi fai clic su **Trova calendari**.
4. Scegli i calendari che desideri aggiungere e fai clic su **Iscriviti**

Anche in questo caso, se in seguito desideri aggiungere altri calendari, ti basterà ripetere la procedura.

4.8.2 Alternativa: Utilizzo del componente aggiuntivo CardBook (solo contatti)

CardBook È un'alternativa avanzata alla rubrica di Thunderbird, che supporta CardDAV.

1. Fai clic sull'icona CardBook nell'angolo in alto a destra di Thunderbird:



2. In CardBook:

- Vai alla rubrica > Nuova rubrica **remota** > Avanti
- Seleziona **CardDAV**, inserisci l'indirizzo del tuo server Nextcloud, il tuo nome utente e la password

Add a new address book
Type and location of the new remote address book.

Type
What is the type of your remote address book?: (Caution: Google does NOT conform to vCard standards)

CardDAV
 Google
 Apple

Connection
For a CardDAV type, enter the URL of your remote address book. You may try to use a partial URL (example: http(s)://carddav.example.org). For a Google address book, don't specify this field.

URL:

Enter the credentials for accessing your address book. For a Google address book, the username should be your Google email.

Username:

Password: Show

Validate

Cancel Back Next

3. Fare clic su "Convalida", quindi su Avanti, scegliere il nome della rubrica e fare nuovamente clic su Avanti:

Add a new address book
Address book properties

Name:

Color:

vCard:

Expected date format:

Read-only mode:

Use urn:uuid:

Cancel Back Next

4. Al termine, CardBook sincronizza le rubriche. È sempre possibile avviare una sincronizzazione manualmente facendo clic su "Sincronizza" nell'angolo in alto a sinistra di CardBook:



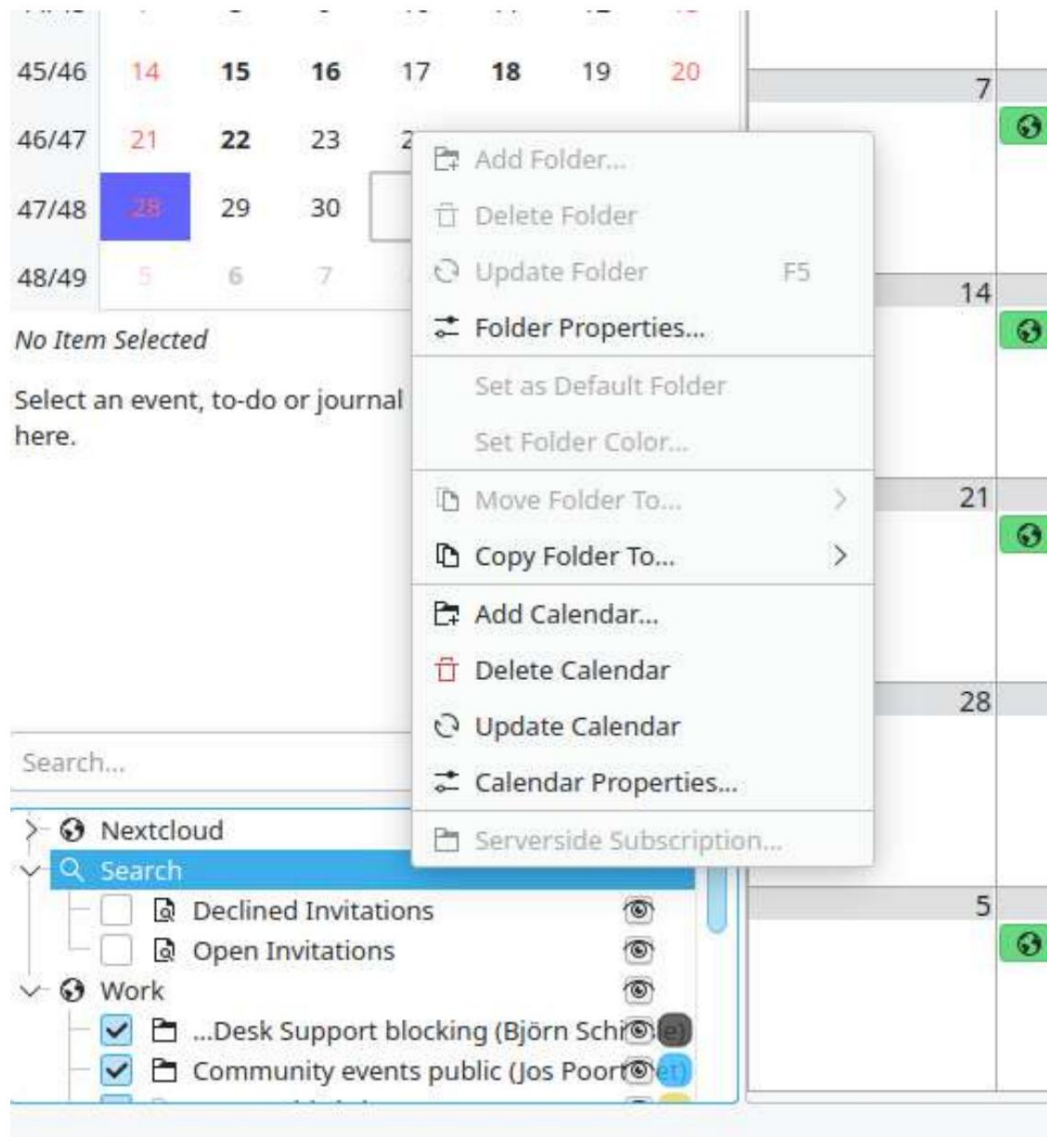
4.9 Sincronizzazione con KDE Kontact

KOrganizer, Kalendar e KAddressBook possono sincronizzare il tuo calendario, i contatti e le attività con un server Nextcloud.

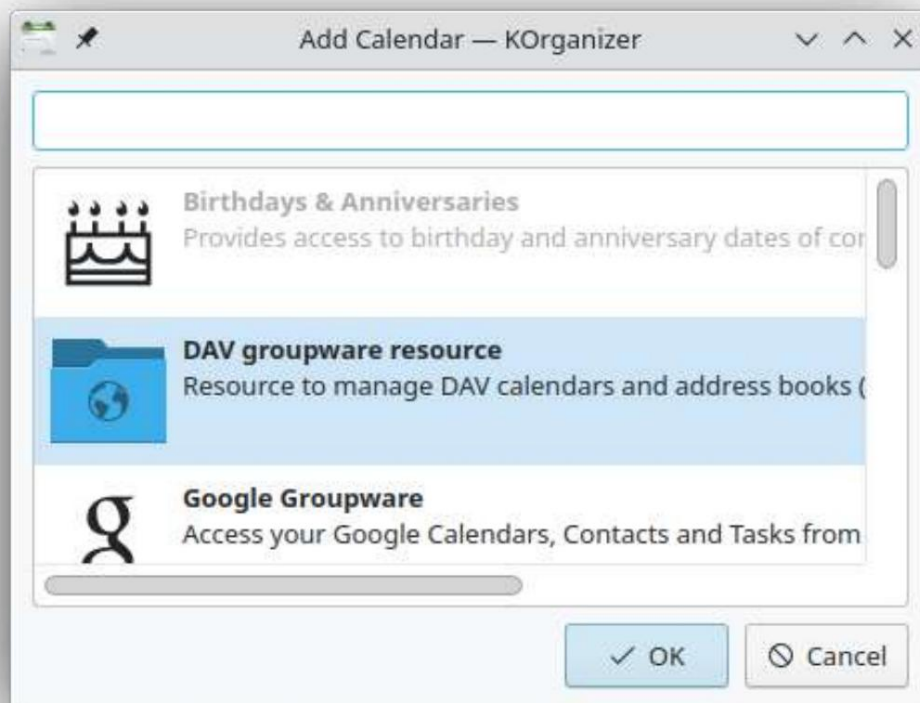
A seconda che si utilizzi KOrganizer o Kalendar, è possibile farlo seguendo questi passaggi:

In KOrganizer:

1. Apri KOrganizer e nell'elenco dei calendari (in basso a sinistra) fai clic con il pulsante destro del mouse e scegli Aggiungi calendario:

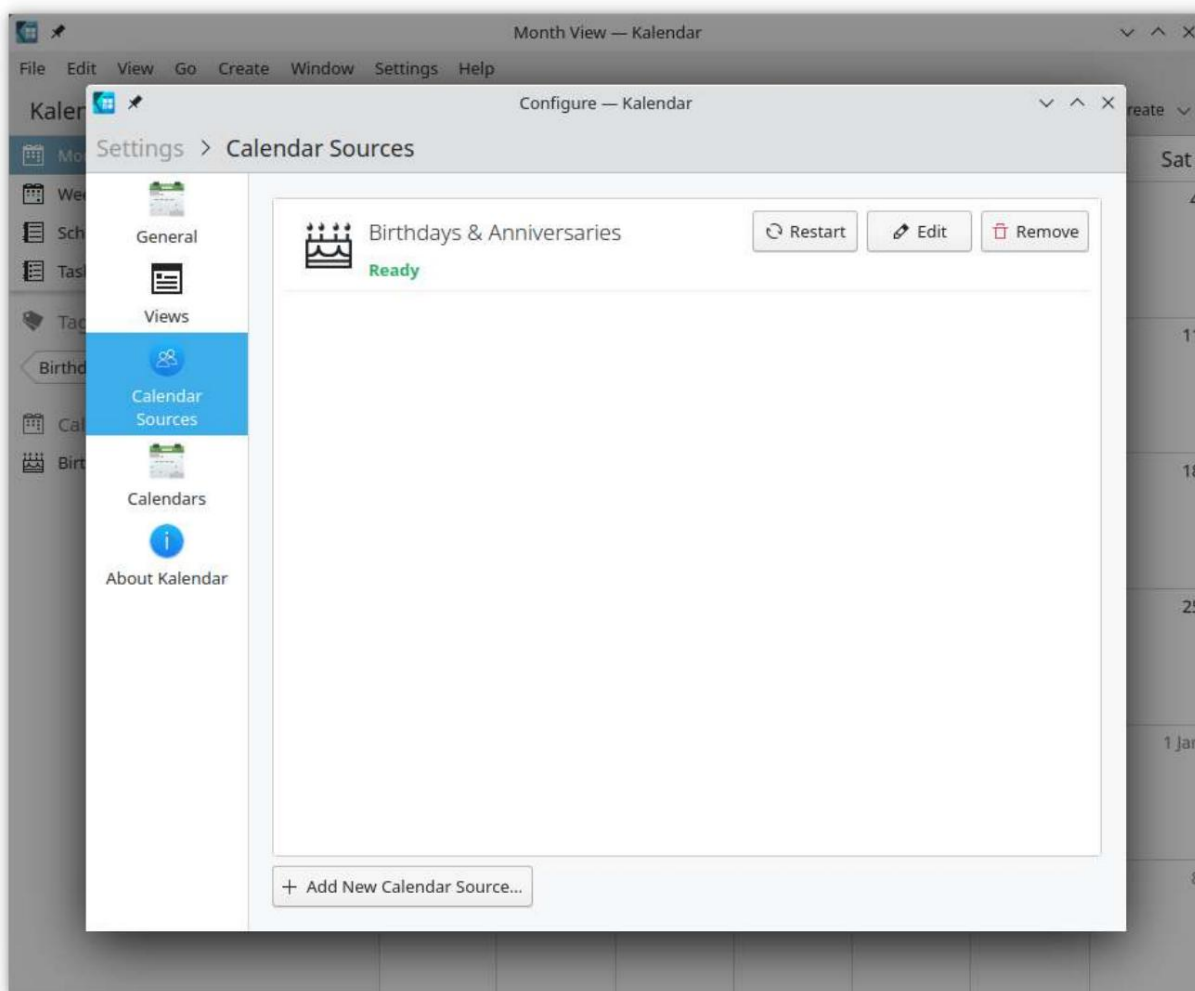


2. Nell'elenco di risorse risultante, selezionare la risorsa DAV groupware:

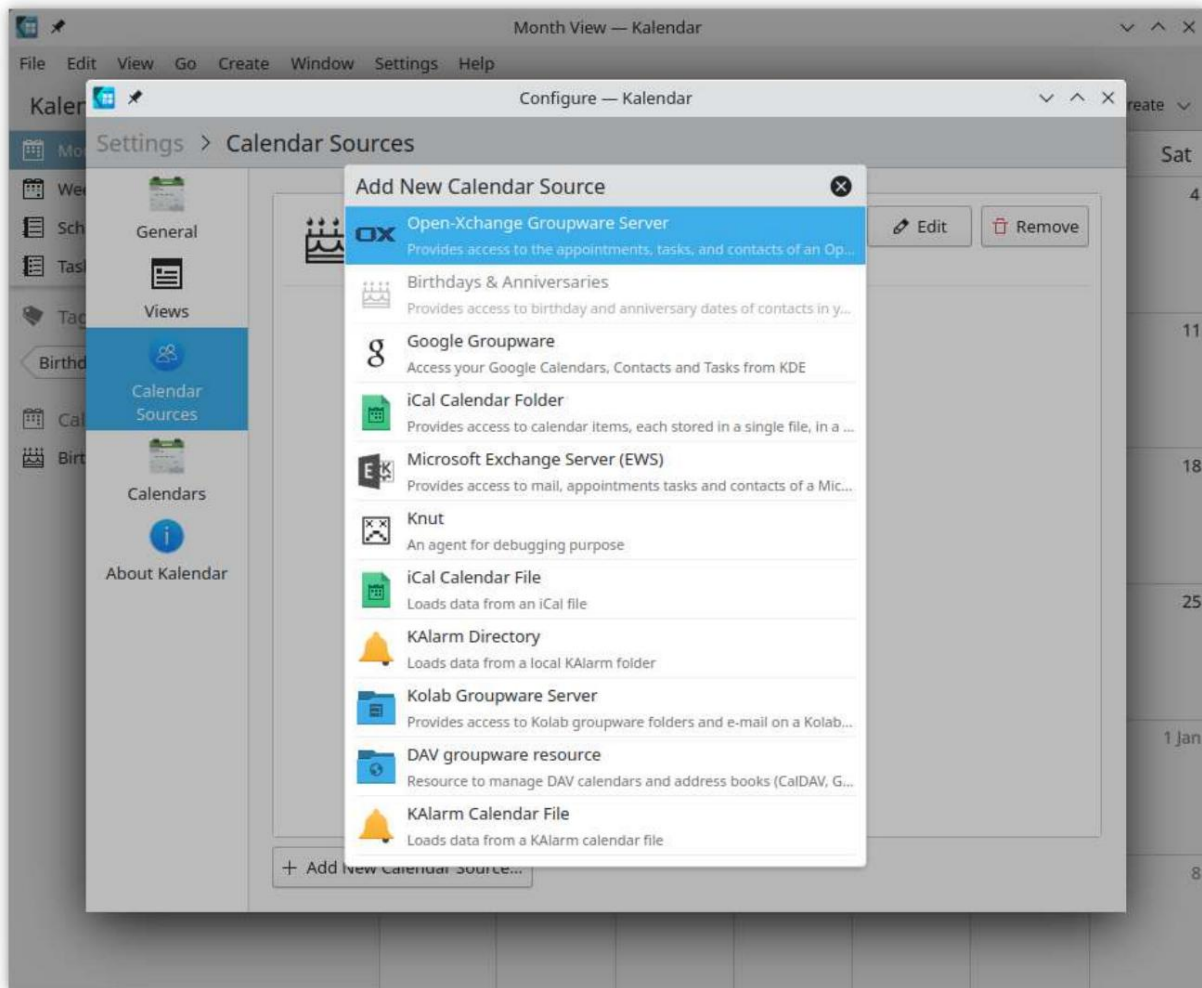


Nel calendario:

1. Apri Calendario e nella barra dei menu apri le impostazioni, quindi scegli Origini calendario -> Aggiungi calendario:

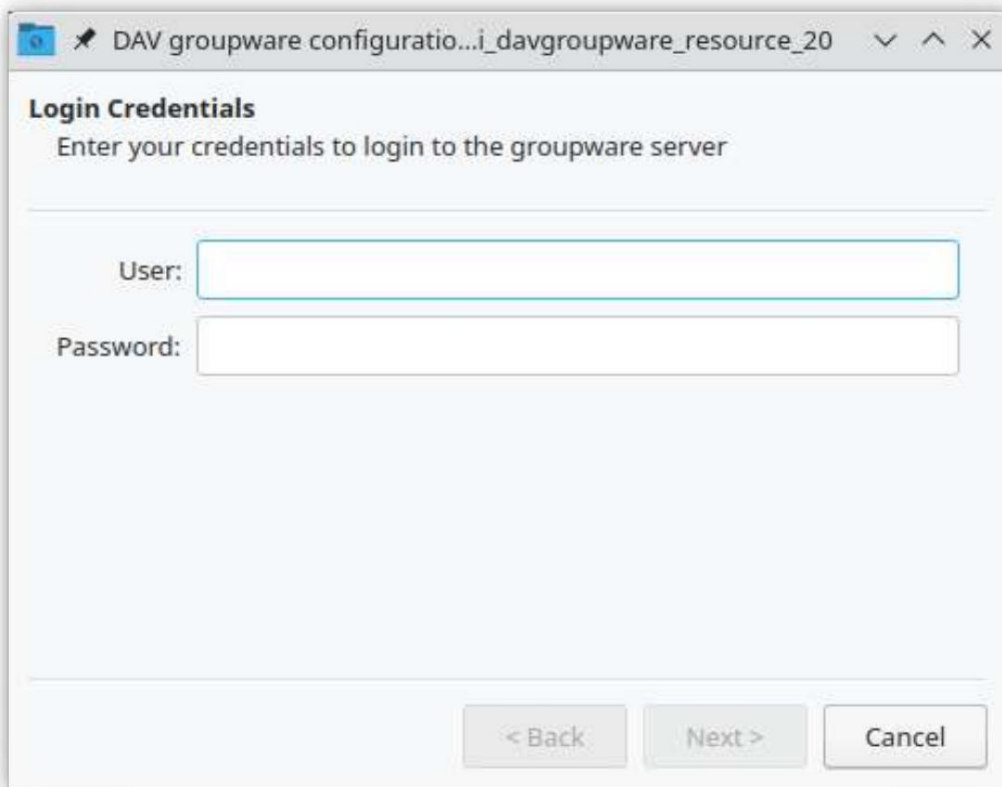


2. Nell'elenco di risorse risultante, selezionare la risorsa DAV groupware:

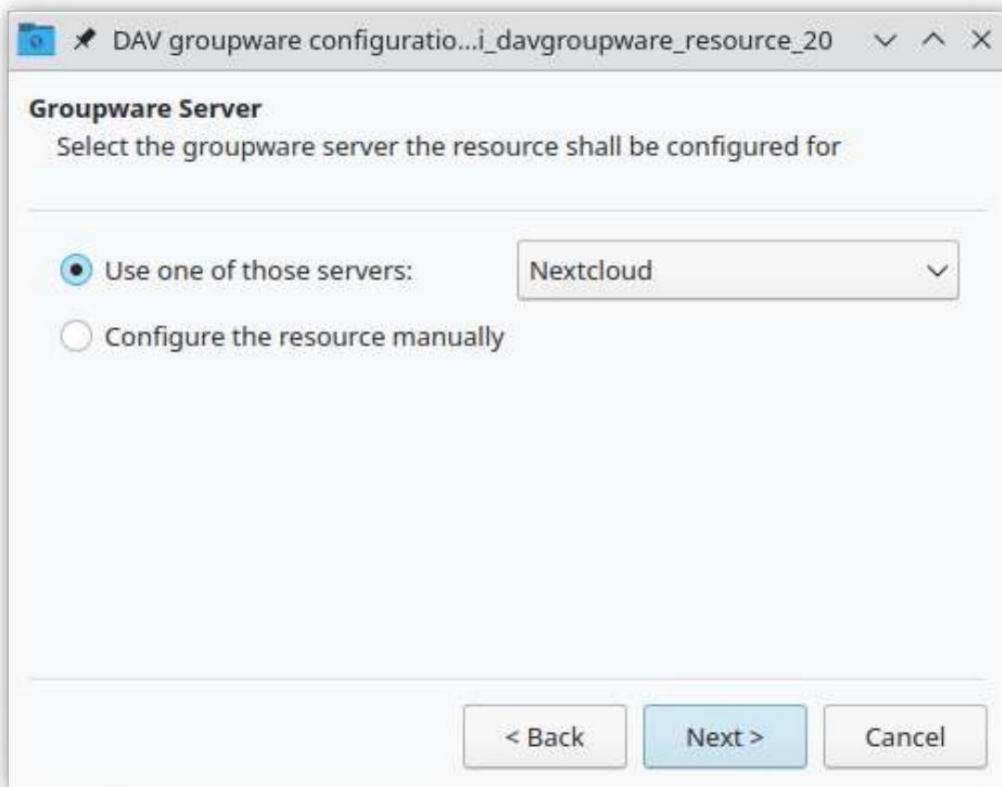


In KOrganizer e Kalender:

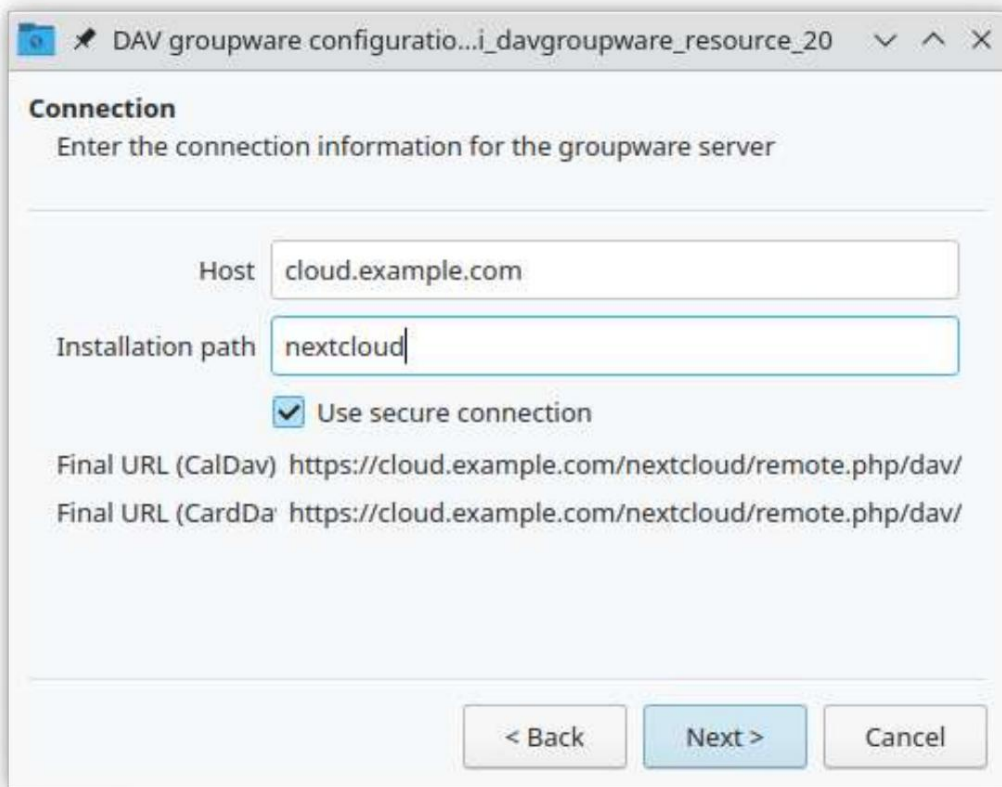
3. Inserisci il tuo nome utente. Come password, devi generare una password/token per l'app (*Scopri di più*):



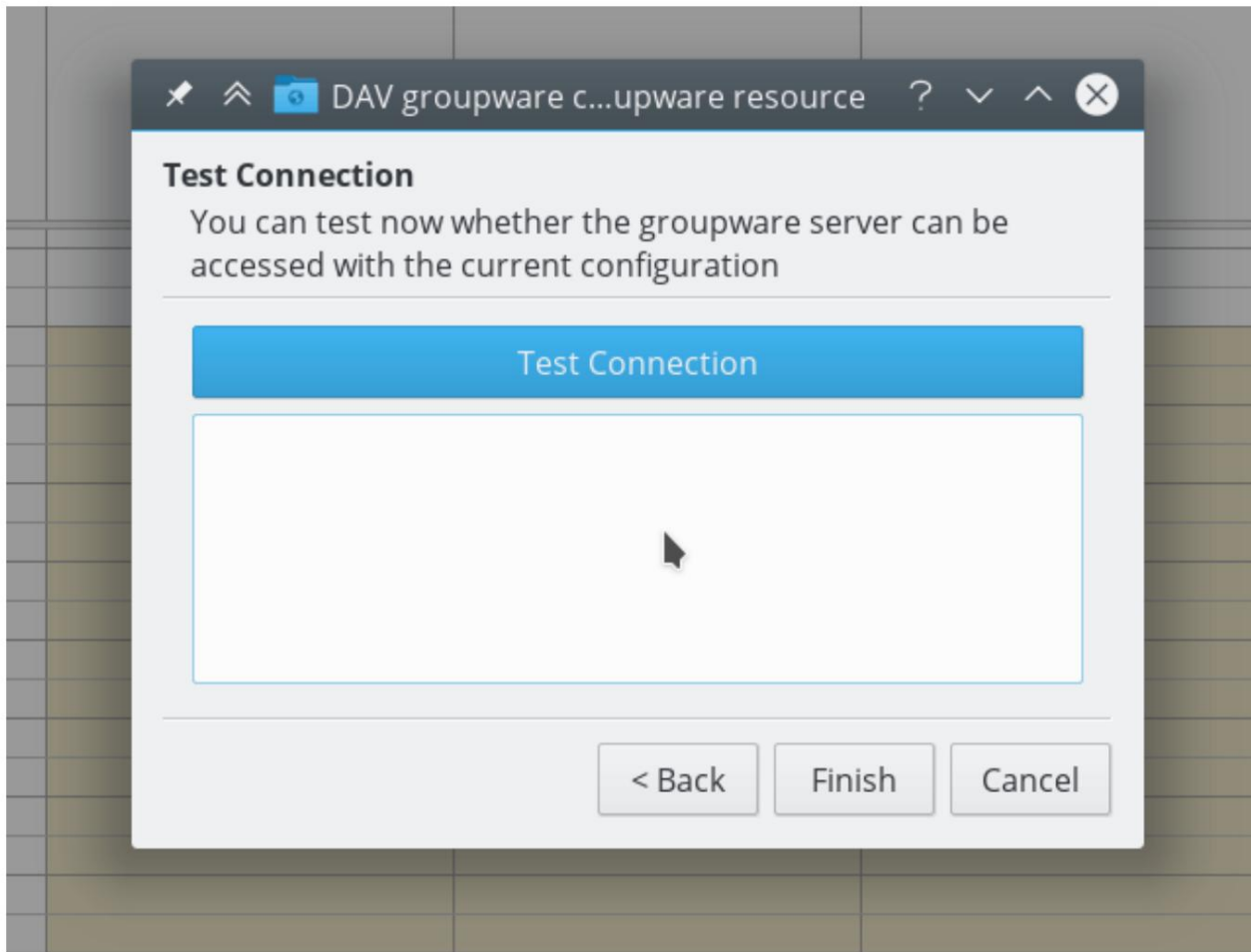
4. Scegli Nextcloud come opzione per il server di groupware:

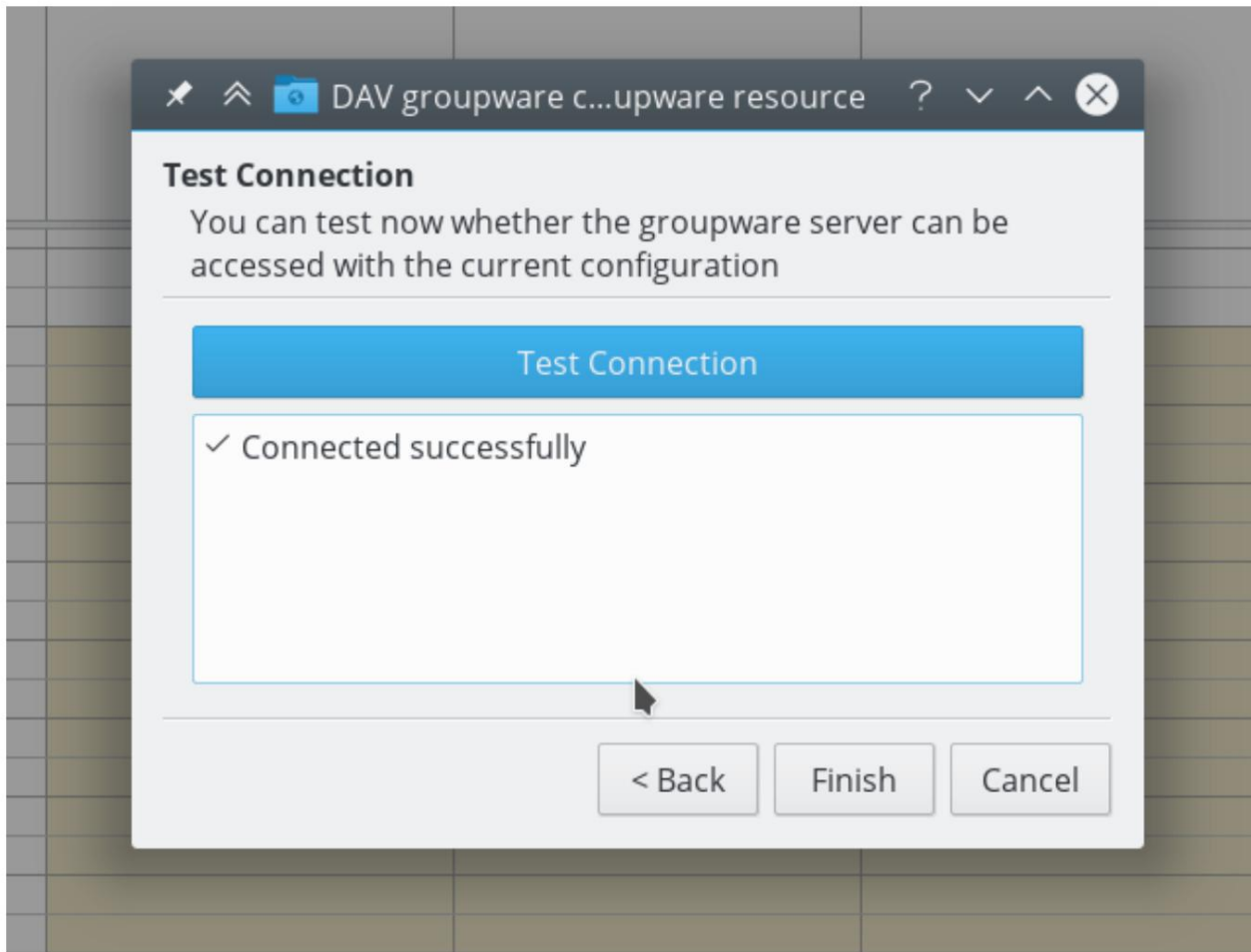


5. Inserisci l'URL del tuo server Nextcloud e, se necessario, il percorso di installazione (tutto ciò che viene dopo la prima /, ad esempio mynextcloud in <https://example.com/mynextcloud>). Quindi fai clic su Avanti:



6. Ora puoi testare la connessione, che potrebbe richiedere del tempo per la connessione iniziale. Se non funziona, puoi Torna indietro e prova a risolvere il problema con altre impostazioni:





7. Scegli un nome per questa risorsa, ad esempio Lavoro o Casa. Per impostazione predefinita, sono supportati sia CalDAV (Calendario) che CardDAV. (I contatti) sono sincronizzati:

DAV Resource Configuration ...di_davgroupware_resource_20

Display name:

Refresh every: 5 minutes

Username:

Password:

Limit CalDav retrieval time range

Only sync events more recent than 3 Months

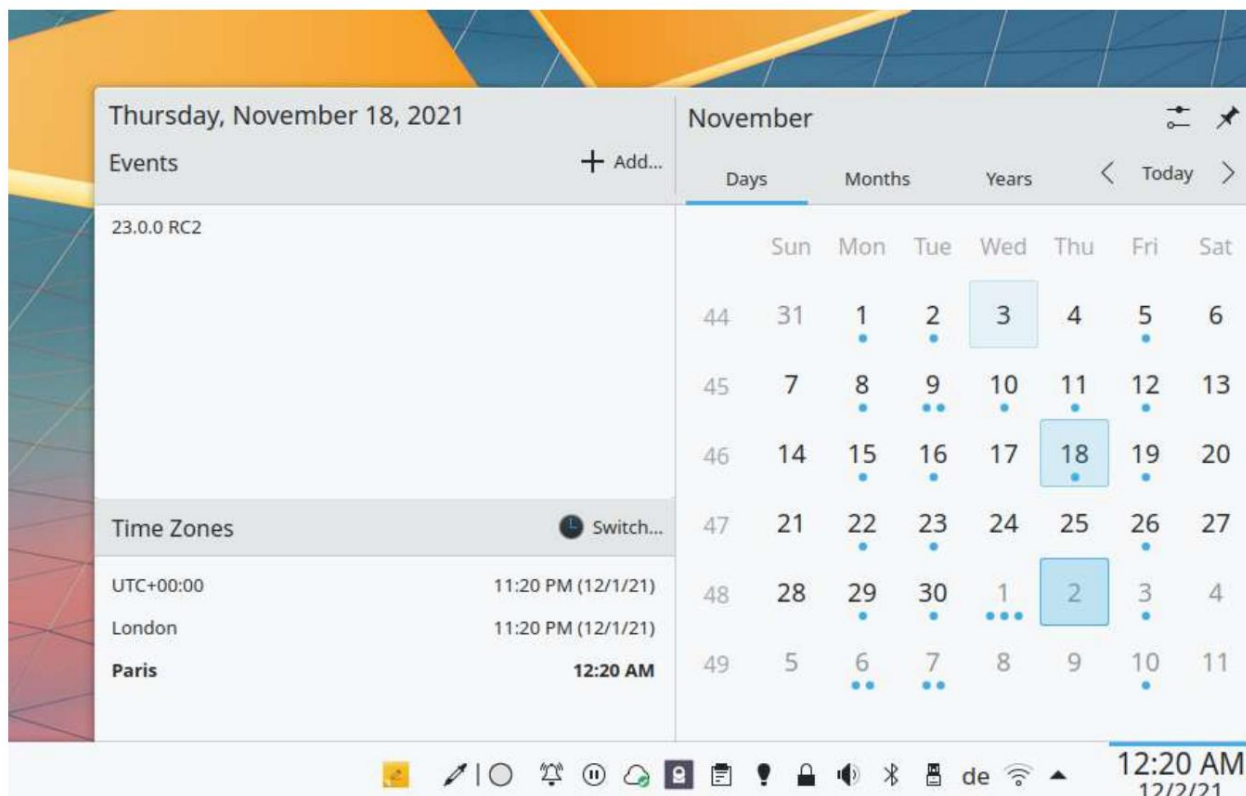
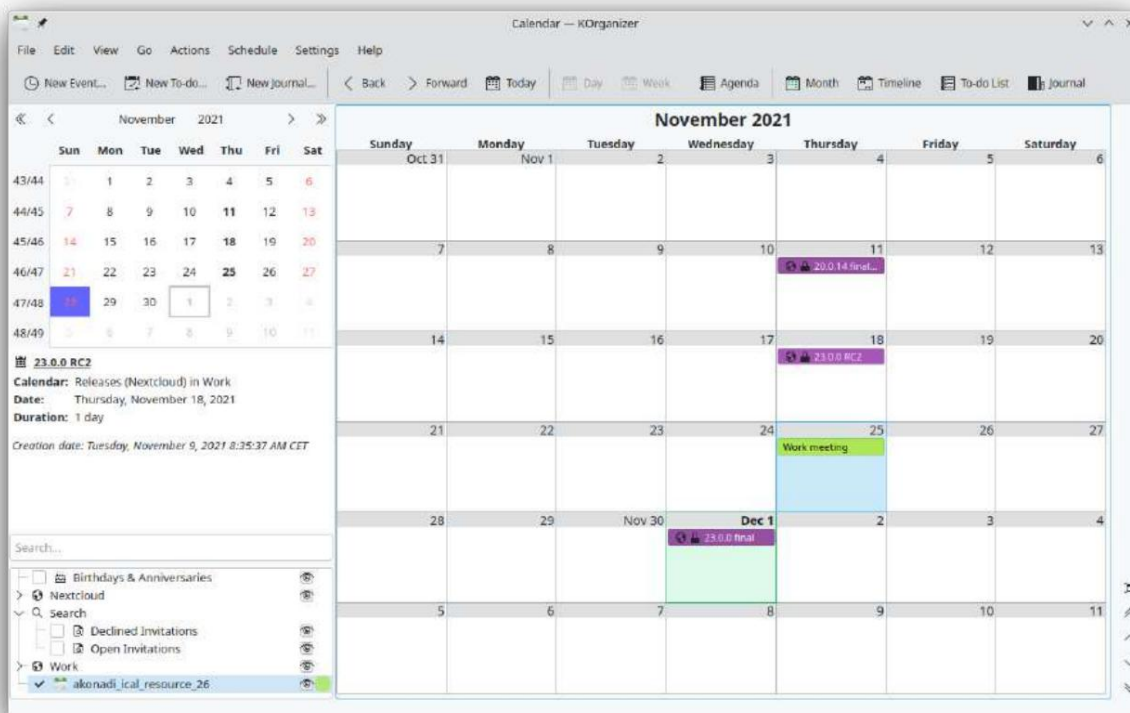
Server Configuration:

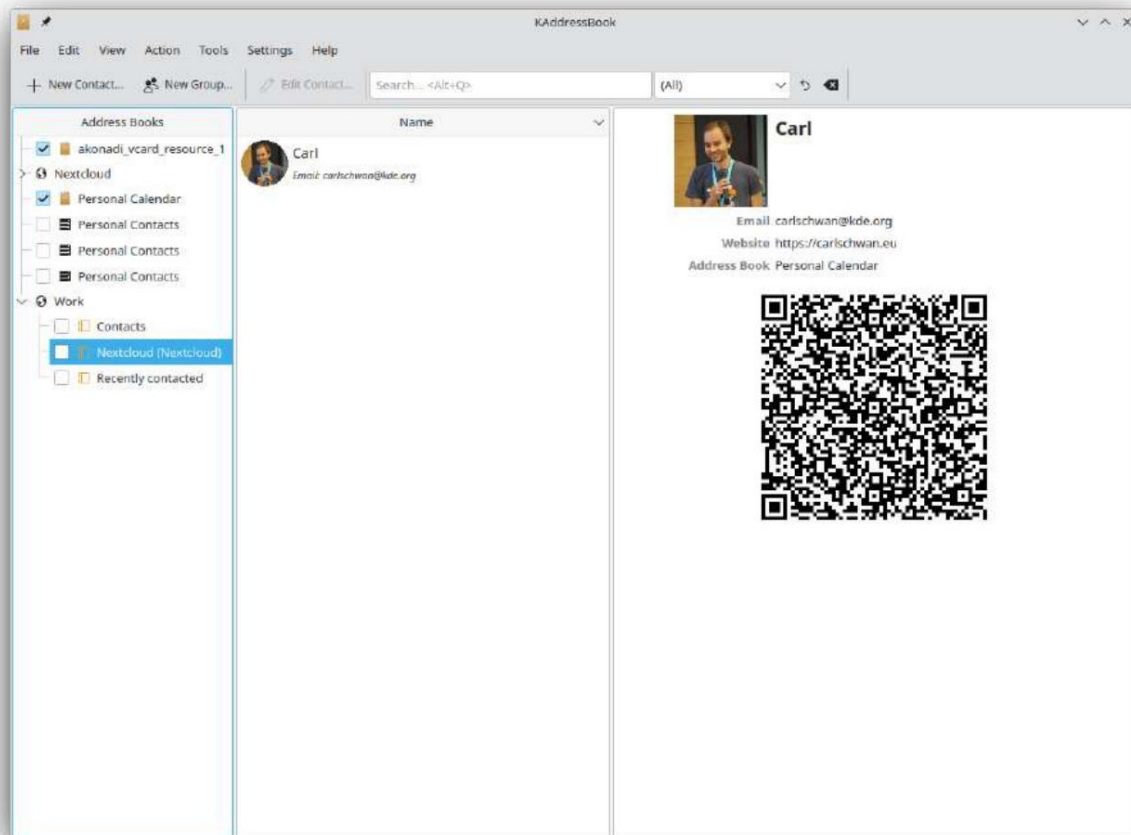
Protocol	URL
CalDav	https://cloud.nextcloud.com/remote.php/dav/
CardDav	https://cloud.nextcloud.com/remote.php/dav/

Nota

È possibile impostare manualmente la frequenza di aggiornamento per il calendario e i contatti. Per impostazione predefinita, questa impostazione è di 5 minuti e dovrebbe essere sufficiente nella maggior parte dei casi. Quando si crea un nuovo appuntamento, questo viene sincronizzato immediatamente con Nextcloud. Potresti voler modificare questa impostazione per risparmiare energia o dati mobili, in modo da poterla aggiornare facendo clic con il pulsante destro del mouse sull'elemento nell'elenco del calendario.

- Dopo alcuni secondi o minuti, a seconda della velocità della connessione internet, troverai i tuoi calendari e contatti all'interno delle applicazioni KDE Kontact KOrganizer, Kalendar e KAddressBook, nonché nell'applet del calendario Plasma:



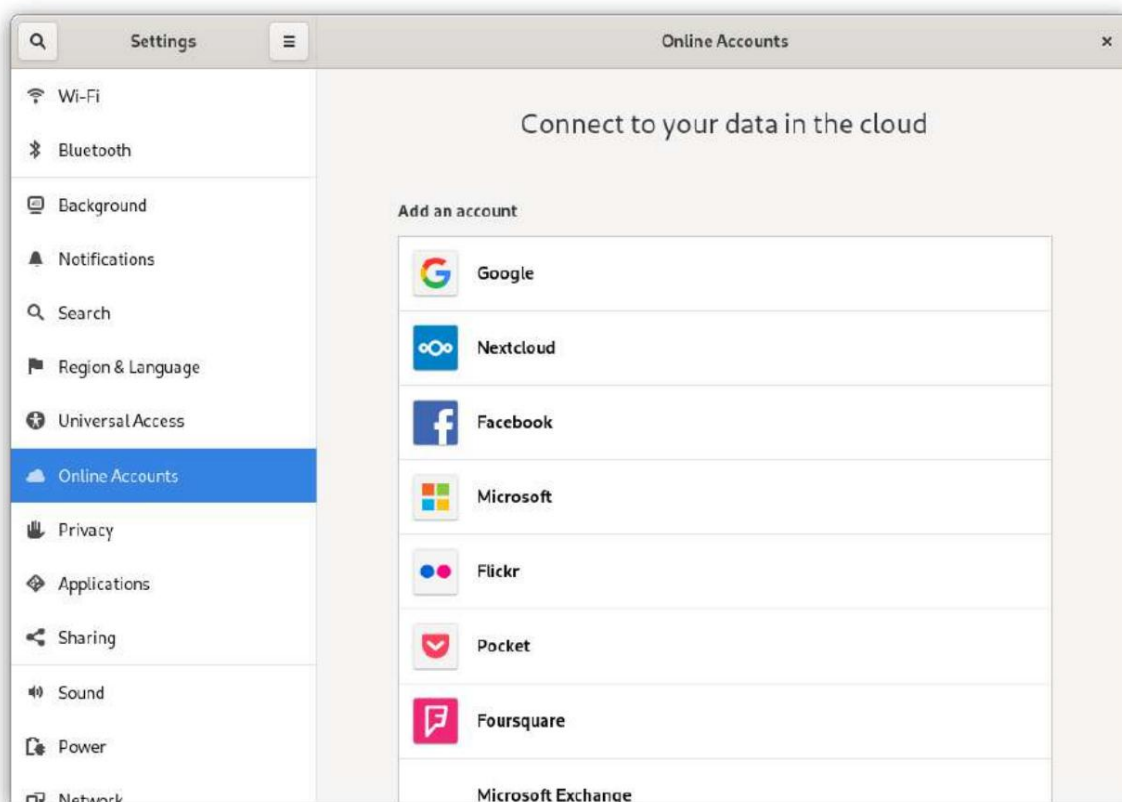


4.10 Sincronizzazione con l'ambiente desktop GNOME

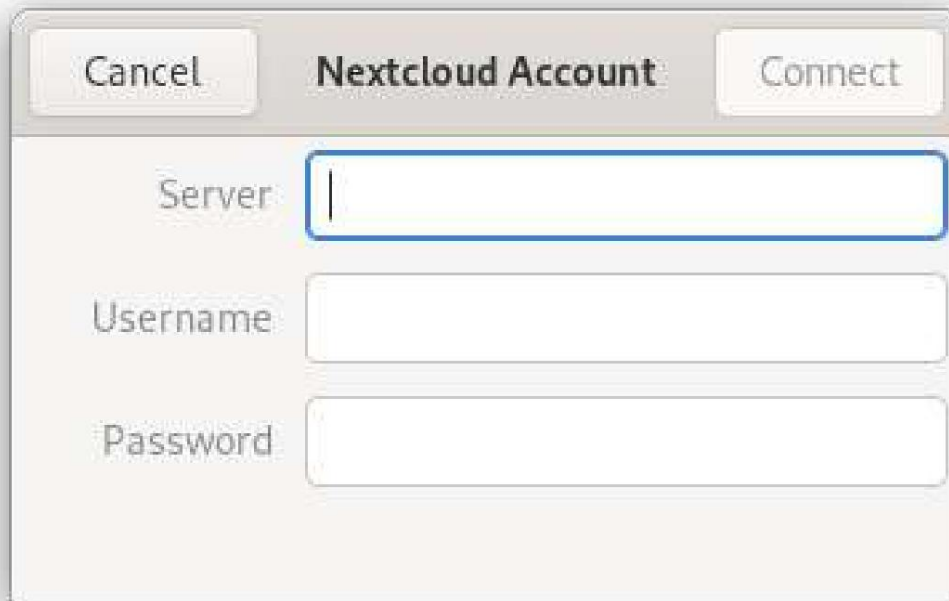
L'ambiente desktop GNOME Il sistema offre supporto integrato per il calendario, i contatti e le attività di Nextcloud, che verranno visualizzati tramite Evolution Personal Information Manager (PIM) o le app Calendario, Attività e Contatti. Analogamente, Files si integra con il file manager Nautilus tramite WebDAV. Quest'ultima integrazione funziona solo quando il computer è connesso.

È possibile farlo seguendo questi passaggi:

1. Nelle impostazioni di GNOME, apri Account online.
2. Alla voce "Aggiungi un account" seleziona Nextcloud:

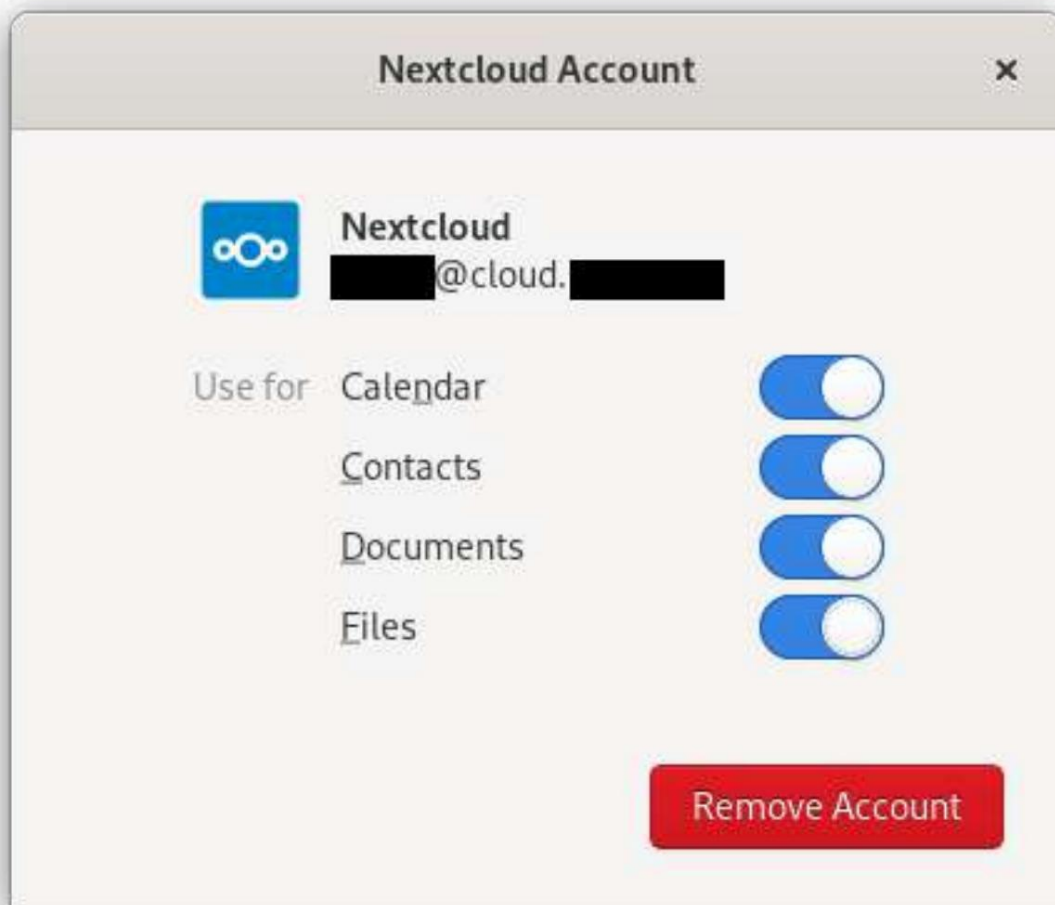


3. Inserisci l'URL del server, il nome utente e la password. Se hai abilitato l'autenticazione a due fattori (2FA), devi generare una password/token per l'applicazione, poiché GNOME Online Accounts *non supporta ancora l'accesso WebFlow di Nextcloud*. (*Saperne di più*):



The image shows a dialog box titled "Nextcloud Account". It has a "Cancel" button on the left and a "Connect" button on the right. Below the title bar, there are three input fields: "Server", "Username", and "Password". The "Server" field is currently selected, indicated by a blue border and a vertical cursor. The "Username" and "Password" fields are empty.

4. Nella finestra successiva, seleziona le risorse a cui GNOME deve accedere e fai clic sulla croce in alto a destra per chiudere:



Le attività, i calendari e i contatti di Nextcloud dovrebbero ora essere visibili nel PIM di Evolution, così come nelle app Attività, Contatti e Calendari.

I file verranno visualizzati come risorsa WebDAV nel file manager Nautilus e saranno disponibili anche nelle finestre di dialogo di apertura/salvataggio dei file di GNOME. I documenti dovrebbero essere integrati nell'applicazione Documenti di GNOME.

Tutte le risorse dovrebbero inoltre essere consultabili da qualsiasi luogo premendo il tasto Windows e inserendo un termine di ricerca.

4.11 Sincronizzazione con Windows 10

4.11.1 Calendario

1. Nel tuo browser, vai all'app Calendario di Nextcloud. Nella sezione "Impostazioni calendario", copia l'indirizzo utilizzando la funzione "Copia indirizzo CalDAV iOS/macOS" negli appunti.
2. Avvia l'app Calendario di Windows 10. Quindi, fai clic sull'icona delle impostazioni (icona a forma di ingranaggio) e seleziona "Gestisci account".
3. Fai clic su "Aggiungi account" e scegli "iCloud".
4. Inserisci un indirizzo email, un nome utente e una password. Nessuna di queste informazioni deve essere valida: verrà tutto modificato nei prossimi passi.
5. Fare clic su "Fine". Dovrebbe apparire un messaggio che indica che le impostazioni sono state salvate correttamente.

6. Nel menu "Gestisci account", fai clic sull'account iCloud creato nei passaggi precedenti e seleziona "Modifica impostazioni".

Quindi, fai clic su "Modifica le impostazioni di sincronizzazione della casella di posta".

7. Scorri fino in fondo alla finestra di dialogo, seleziona "Impostazioni avanzate della cassetta postale". Scorri ancora una volta fino in fondo alla finestra di dialogo. Apri la finestra di dialogo e incolla l'URL CalDAV nel campo etichettato "Server calendario (CalDAV)".

8. Fai clic su "Fine". Inserisci il tuo nome utente e la password di Nextcloud negli appositi campi e modifica il nome dell'account a tuo piacimento (ad esempio "Calendario Nextcloud"). Fai clic su "Salva".

4.11.2 Contatti

1. Ripeti i passaggi da 1 a 7 delle *istruzioni del Calendario*. Se hai già impostato la sincronizzazione del Calendario, puoi usare lo stesso account per questo.

2. Dalla schermata "Impostazioni avanzate della casella di posta", scorri fino in fondo alla finestra di dialogo e incolla l'URL di CardDAV nel campo denominato "Server contatti (CardDAV)".

3. Sostituire il percorso "principals" nell'URL con "addressbooks".

4. Fai clic su "Fatto". Inserisci il tuo nome utente e la password di Nextcloud nei campi appropriati e modifica l'account. Assegna un nome a tua scelta (ad esempio "Nextcloud"). Fai clic su "Salva".

4.11.3 Risoluzione dei problemi: autenticazione a due fattori

NOTA: Non potrai sincronizzare il tuo calendario se hai abilitato l'autenticazione a due fattori. Segui i passaggi seguenti per ottenere una password per l'app che puoi utilizzare con l'app client Calendario:

1. Accedi a Nextcloud. Fai clic sulla tua icona utente, quindi fai clic su "Impostazioni".

2. Fai clic su "Sicurezza", quindi individua il pulsante "Crea nuova password per l'app". Accanto a questo pulsante, inserisci "App Calendario di Windows 10". Quindi, fai clic sul pulsante, copia e incolla la password. Utilizza questa password al posto della password di Nextcloud quando ti vengono richieste le credenziali durante la configurazione, ad esempio al passaggio 8 per Calendario o al passaggio 4 per Contatti.

4.11.4 Risoluzione dei problemi: TLSv1.2

- Per Windows 10, il server HTTPS di Nextcloud *deve supportare TLSv1.2*. Ciò risulta evidente se non vengono rilevati tentativi di connessione sul server e il Visualizzatore eventi del client Windows mostrerà errori TLS di Schannel in "Registri di Windows -> Sistema".

4.11.5 Crediti

Un ringraziamento speciale a questo utente di Reddit per il suo post: https://www.reddit.com/r/Nextcloud/comments/5rcypb/using_the_windows_10_calendar_application_with/

4.12 Migrare i dati tra istanze

L'app di migrazione utenti ti permette di spostare i dati di Nextcloud Groupware tra diverse istanze.

È possibile migrare i seguenti dati:

- Contatti e gruppi
- Calendari con eventi, dettagli e partecipanti
- Impostazioni dell'app Calendario, incluse le configurazioni di pianificazione di appuntamenti e proposte.
- Parametri dell'account di posta, alias e preferenze

Importante

L'app di migrazione utenti deve essere installata su entrambe le istanze, insieme all'ultima versione della rispettiva app Nextcloud Groupware.

Una volta installata l'app Migrazione utenti, puoi avviare il processo di migrazione accedendo alle tue **impostazioni personali** e cliccando su **Migrazione dati** sul lato sinistro. Puoi scegliere quali dati desideri migrare e avviare il processo di esportazione.

Una volta completata l'esportazione, scarica il file generato e importalo nella nuova istanza accedendo alla stessa sezione.

Nextcloud Talk offre chat audio/video e testuali integrate in Nextcloud. È disponibile sia tramite interfaccia web che tramite app per dispositivi mobili.

Puoi trovare maggiori informazioni su Nextcloud Talk [sul nostro sito web](#).



5.1 Nozioni di base di Nextcloud Talk

Nextcloud Talk ti permette di chattare e fare videochiamate sul tuo server.

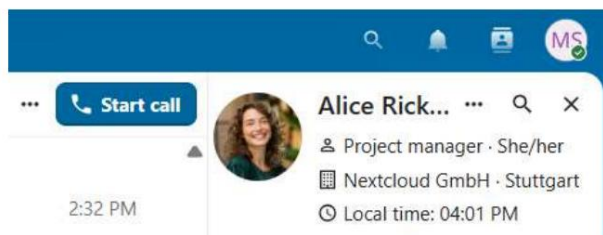
5.1.1 Per iniziare

Le chat e le chiamate avvengono all'interno di conversazioni. È possibile creare un numero illimitato di conversazioni. Esistono diversi tipi di conversazioni:

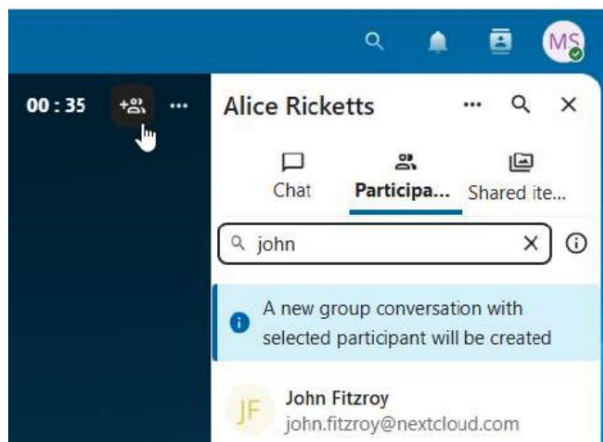
1. Conversazioni private (uno a uno)

Qui puoi chattare o chiamare privatamente con un altro utente di Talk.

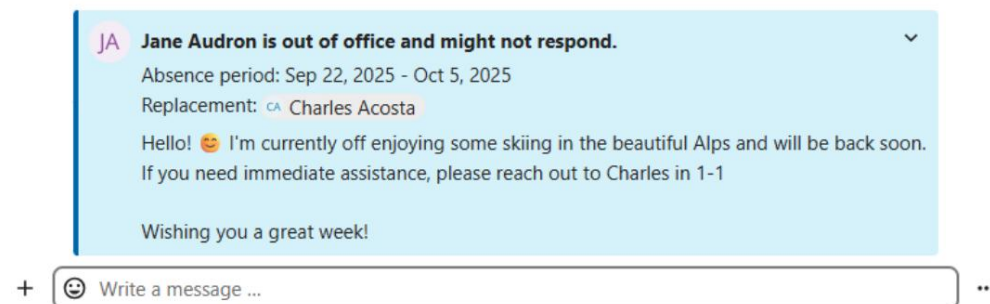
Nella barra laterale dei contenuti, puoi trovare ulteriori informazioni sulla persona con cui stai chattando, come il suo indirizzo email, il numero di telefono o altri dettagli che ha condiviso nel suo profilo.



Nessuno, a parte te e l'altra persona, può vedere questa conversazione o unirsi alla chiamata. Puoi estendere una chiamata in corso a una nuova conversazione di gruppo aggiungendo altri partecipanti. La chiamata proseguirà nella nuova conversazione senza interruzioni.



Se un utente diventa non disponibile e imposta lo stato **"fuori ufficio"** in Impostazioni personali > Disponibilità, in questa conversazione troverai ulteriori informazioni, come la descrizione fornita, la data di assenza o il nome del sostituto.



2. Conversazioni di gruppo

Una conversazione di gruppo può includere un numero qualsiasi di partecipanti. È possibile aggiungere utenti interni, invitati via e-mail, gruppi o team a una conversazione di gruppo al momento della creazione, oppure a una conversazione già esistente, tramite la scheda Partecipanti.

È possibile condividere una conversazione di gruppo tramite un link pubblico, in modo che gli ospiti possano partecipare alla chat e alla chiamata. Può anche essere resa accessibile agli utenti registrati (o agli utenti dell'app "Ospiti"), così che possano scoprirla e unirsi alla conversazione.

Moderation

- Open conversation to registered users, showing it in search results
- Also open to users created with the Guests app
- Allow participants to mention @all

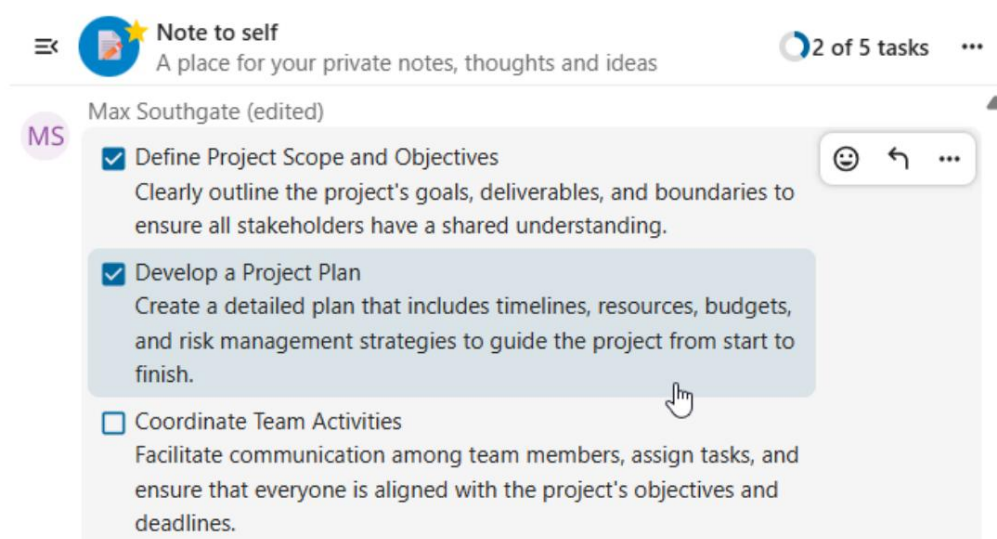
Guest access

- Allow guests to join this conversation via link
- Password protection

3. Nota per me stesso

Questa è una conversazione speciale con te stesso. I messaggi qui non hanno limiti di modifica o cancellazione. Puoi usarla per:

- **Prendi appunti:** annota idee, promemoria o informazioni importanti che vuoi tenere a portata di mano.
- **Crea elenchi di cose da fare:** usa la sintassi Markdown per creare elenchi di controllo per le attività che devi completare.
- **Inoltra messaggi da altre chat:** usa il menu dei messaggi per inoltrare i messaggi importanti da altre conversazioni alla tua sezione "Note per me stesso".



4. Conversazioni usa e getta

Queste conversazioni riguardano alcuni casi particolari e hanno una durata limitata. Il periodo di conservazione può essere configurato dall'amministratore dell'istanza:

- **Riunioni istantanee:** queste conversazioni possono essere create per riunioni rapide e ad hoc. Possono essere avviate immediatamente dalla dashboard di Talk.
- **Conversazioni relative agli eventi:** queste vengono create quando l'app Calendario imposta un evento come luogo.
- **Conversazioni telefoniche:** queste sono dedicate alle chiamate telefoniche SIP in entrata e in uscita (richiedono un gateway SIP).
- **Verifica video:** queste vengono create quando qualcuno tenta di accedere a un link pubblico protetto da password con verifica video (cancellata immediatamente al termine della chiamata).

 **Max Southgate** ended the call with 3 guests (Duration 40:14)


This conversation will be automatically deleted for everyone in 1 day of no activity.


 **Delete now**  **Keep**

5.1.2 Dashboard di Talk

La dashboard di Talk è il tuo punto di accesso centrale per gestire e consultare le tue conversazioni. Fornisce una panoramica di:

- Menzioni e messaggi non letti nelle chat private;
- Promemoria dei messaggi, programmati per essere gestiti in un secondo momento;
- Riunioni programmate, con dettagli dell'evento e pulsanti di scelta rapida per parteciparvi;
- Scorciatoie per creare nuove conversazioni, partecipare a quelle già aperte o controllare rapidamente i dispositivi multimediali.

 **Hello, Christine**

 **Start meeting now**



 **Create a new conversation**

 **Join open conversations**

 **Call a phone number**

 **Check devices**

Upcoming meetings

<p> [Webinar]: Nextcloud Talk for your... Today 6:00 – 7:00 pm In Annual Virtual Conference Join Nextcloud to discover how Nextcloud Talk's latest Hub 25 Autumn...</p>	<p> Project follow-up Friday, 4:00 – 5:00 pm With Ros Christy</p>	<p> Creative Review Monday, 4:00 – 5:00 pm In Review call Routes & asset approvals - Concept routes recap (10m) - Route A walkthru...</p>	<p> Series status weekly Tuesday, 3:00 – 4:00 pm In Marketing</p>
--	---	--	---

Unread mentions

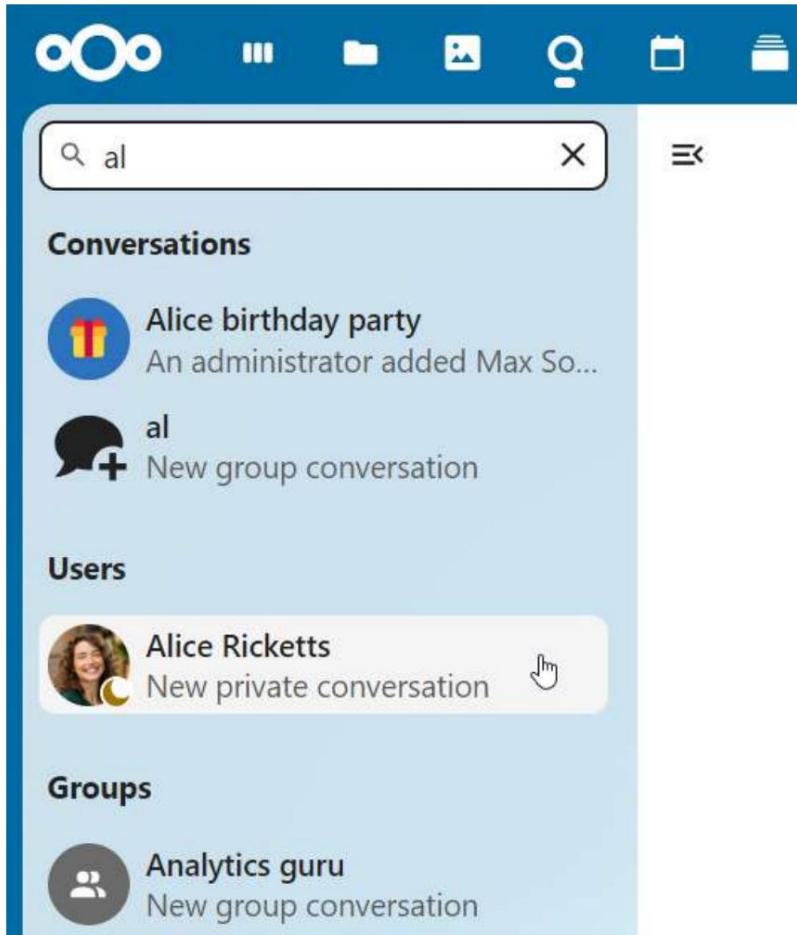
-  **Nicol Evreux**
 You: Can you send me back the invoice for that trip? 3
-  **Event planning review**
 You: I'll add that. So, Karl Zero , did you receive the final sc... 9
-  **Jos**
 You: hi! 1

Upcoming reminders

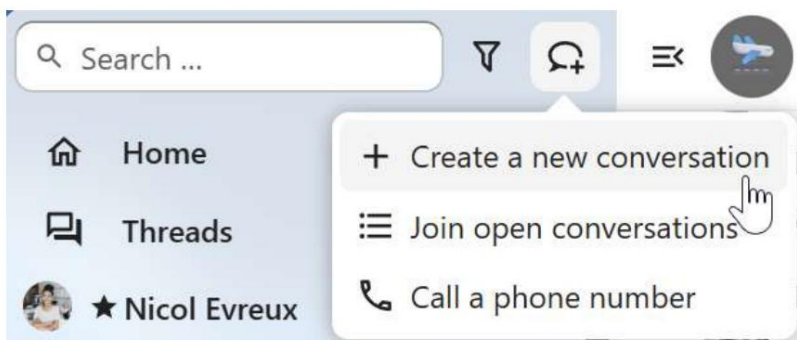
-  **Christine in Annual Virtual Conference**
 - Design and test virtual booths for exhibitors Ros Christy in 15h
-  **Christine in Volunteer coordination**
 Hey there! Here is the Global Free Speech Report 2024. htt... in 5d
-  **Jos in Marketing**
 Exactly. How about we schedule a short brainstorming ses... in 5d

5.1.3 Creazione di una chat

Puoi creare una chat privata (uno a uno) cercando il nome di un utente, un gruppo o un team e cliccandoci sopra. Per un singolo utente, viene creata immediatamente una conversazione e puoi iniziare a chattare. Per un gruppo o una cerchia, puoi scegliere un nome e le impostazioni prima di creare la conversazione e aggiungere i partecipanti.



Se desideri creare una conversazione di gruppo personalizzata, fai clic sul pulsante accanto al campo di ricerca e al pulsante dei filtri, quindi su Crea una nuova conversazione.



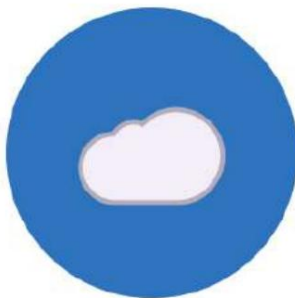
È quindi possibile scegliere un nome per la conversazione, inserire una descrizione e impostare un avatar (con una foto caricata o un'emoji), nonché selezionare se la conversazione debba essere aperta agli utenti esterni e se gli altri utenti del server possano visualizzarla e parteciparvi.





Create a new group conversation ✕

Name
Company

Description
Enter a description for this conversation

Picture



The file must be a PNG or JPG

Cancel

Conversation visibility

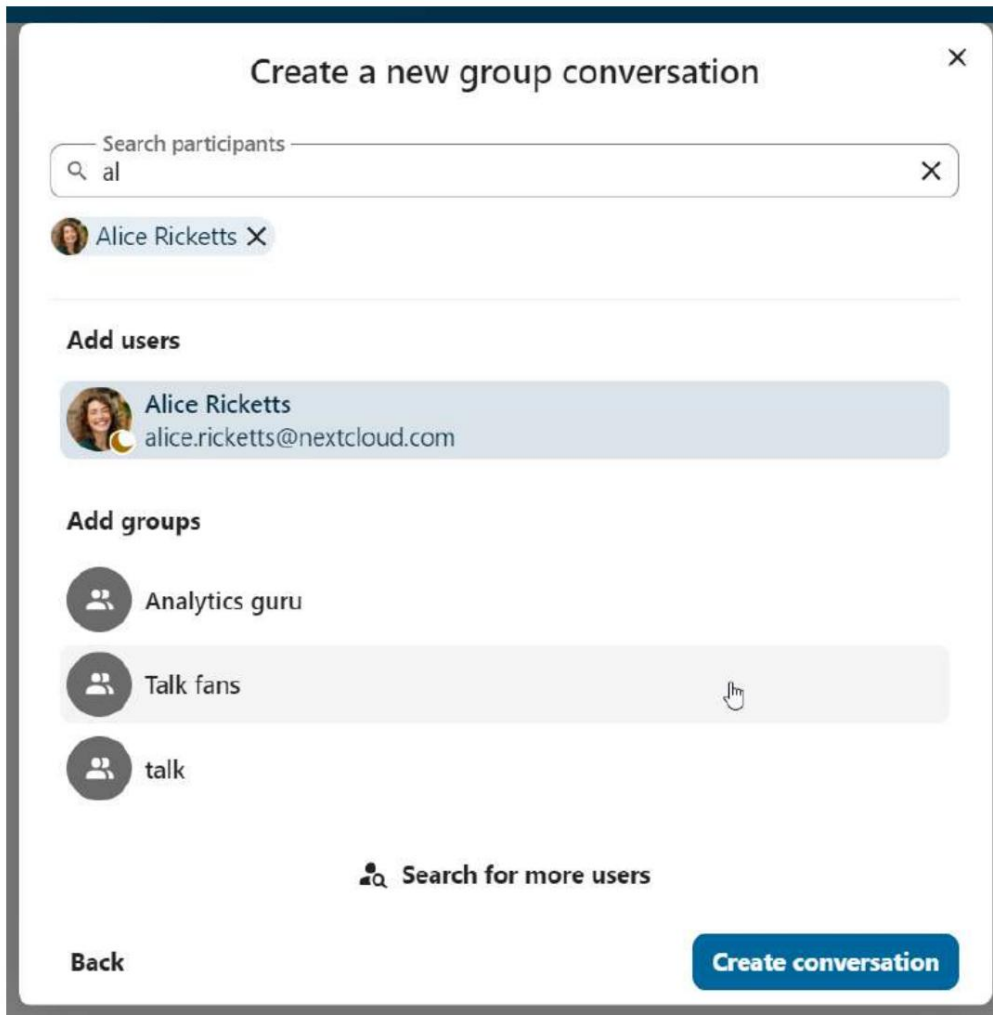
Allow guests to join via link

Password protect

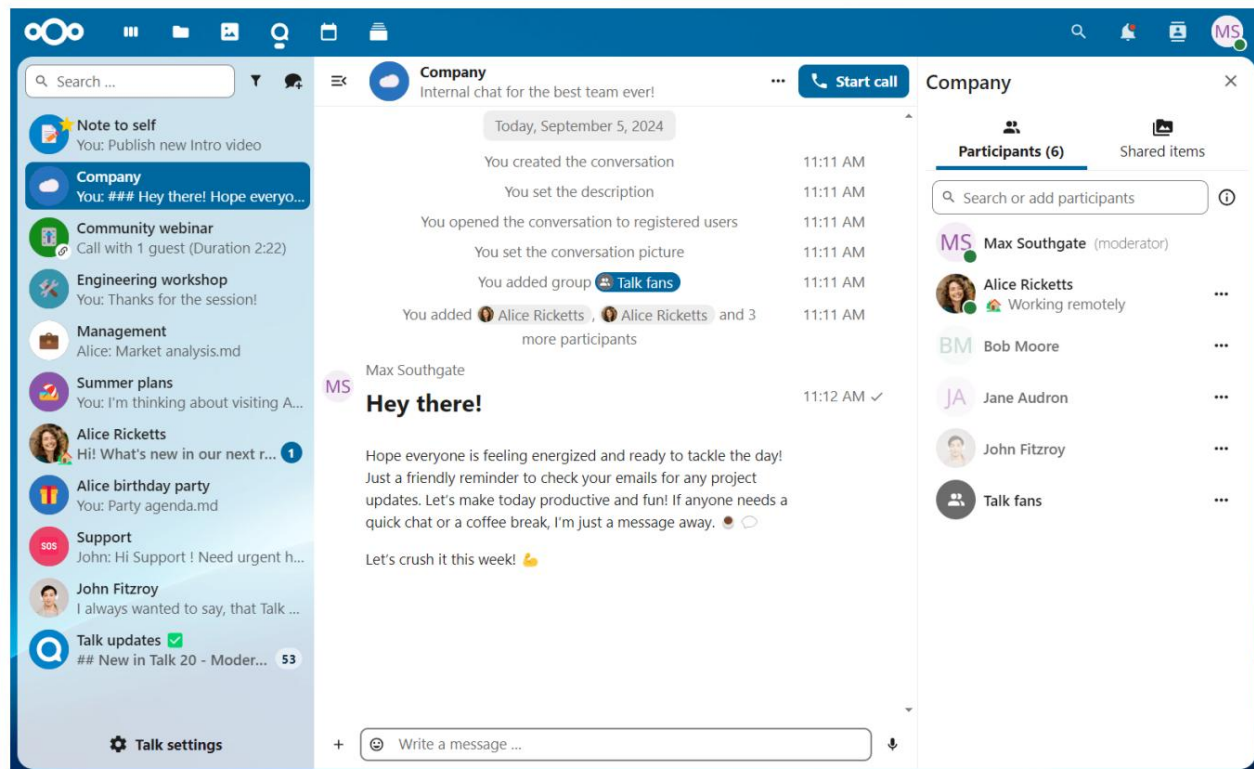
Open conversation to registered users, showing it in search results

Create conversation **Add participants**

Nella seconda fase, è possibile aggiungere i partecipanti e finalizzare la creazione della conversazione.

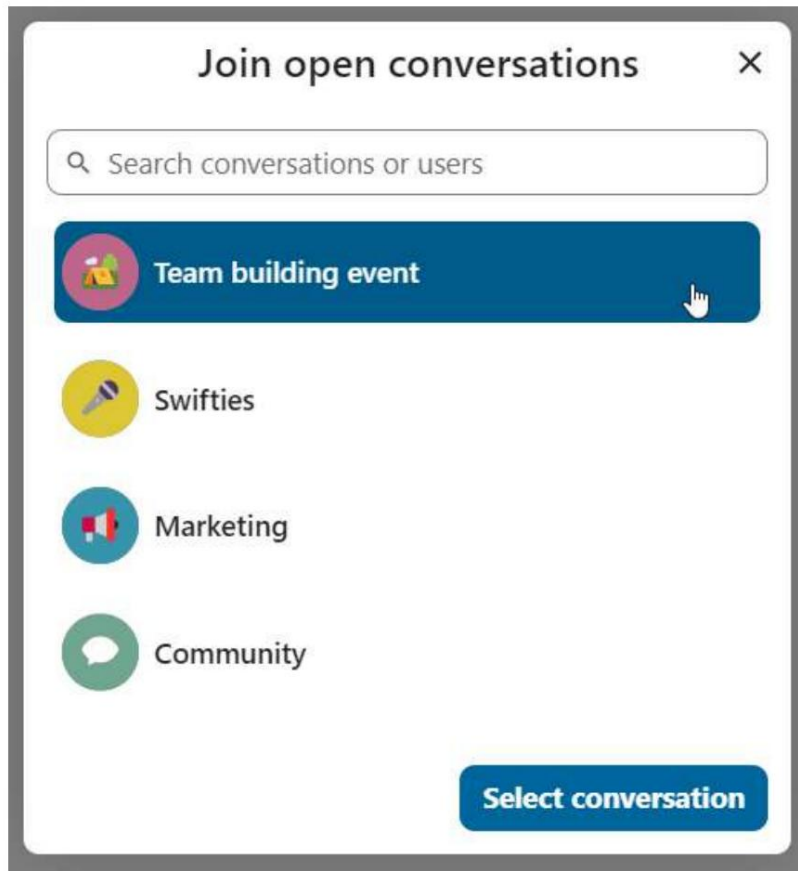


Dopo la conferma, verrai reindirizzato alla nuova conversazione e potrai iniziare a comunicare immediatamente.



5.1.4 Visualizza tutte le conversazioni aperte

Puoi visualizzare tutte le conversazioni a cui puoi partecipare cliccando sul pulsante accanto al campo di ricerca, quindi cliccando su "Partecipa alle conversazioni aperte".

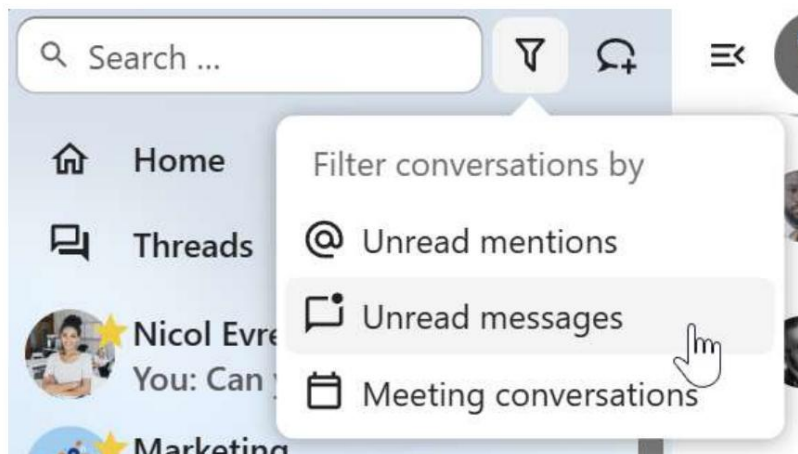


5.1.5 Filtra le tue conversazioni

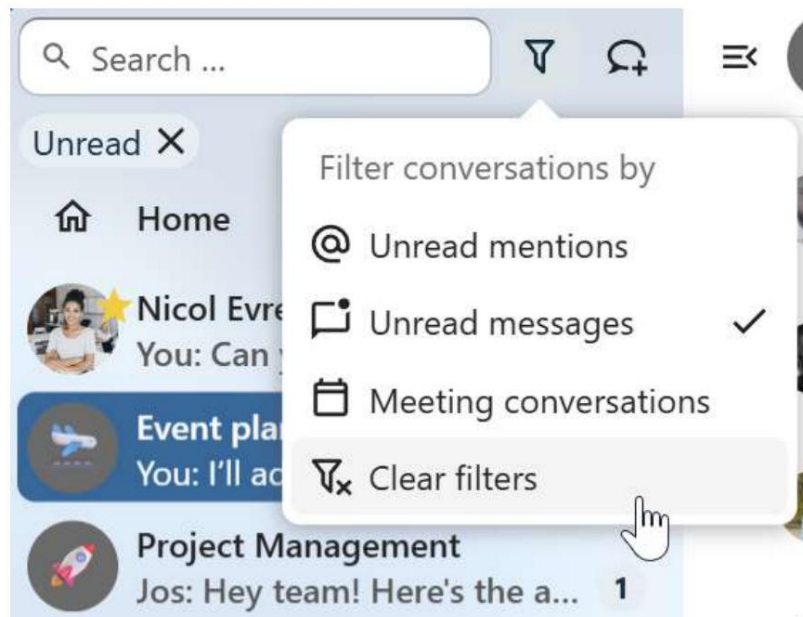
Puoi filtrare le tue conversazioni utilizzando il pulsante filtro accanto al campo di ricerca. Sono disponibili diverse opzioni di filtro: 1.

Menzioni non lette: visualizza le conversazioni private o di gruppo non lette in cui sei stato menzionato. 2.

1. Messaggi non letti: visualizza i messaggi non letti in tutte le conversazioni a cui partecipi. **2. Conversazioni relative agli eventi:** visualizza tutte le conversazioni create per eventi futuri o passati.

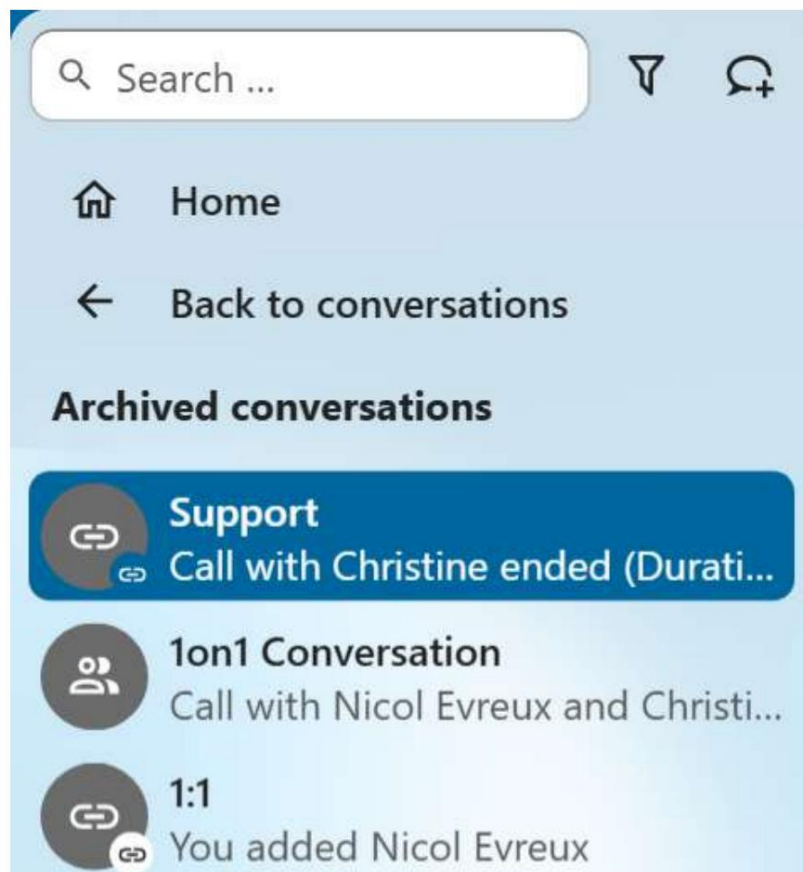


Successivamente, è possibile rimuovere il filtro dal menu Filtri.

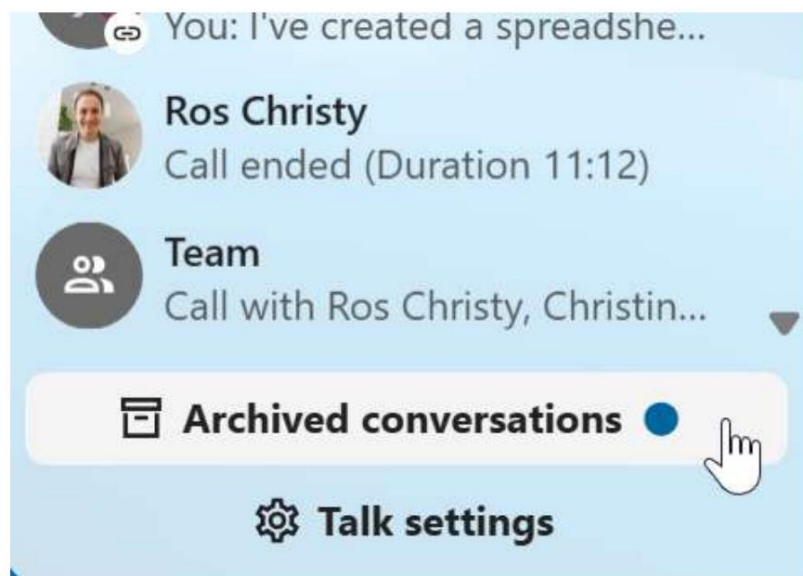


5.1.6 Archiviare le conversazioni

È possibile archiviare le conversazioni che non si desidera più visualizzare nell'elenco principale. Quando una conversazione viene archiviata, verrà spostata nella sezione "Conversazioni archiviate". Una conversazione archiviata non apparirà nell'elenco principale, ma manterrà il livello di notifica impostato nelle relative impostazioni.



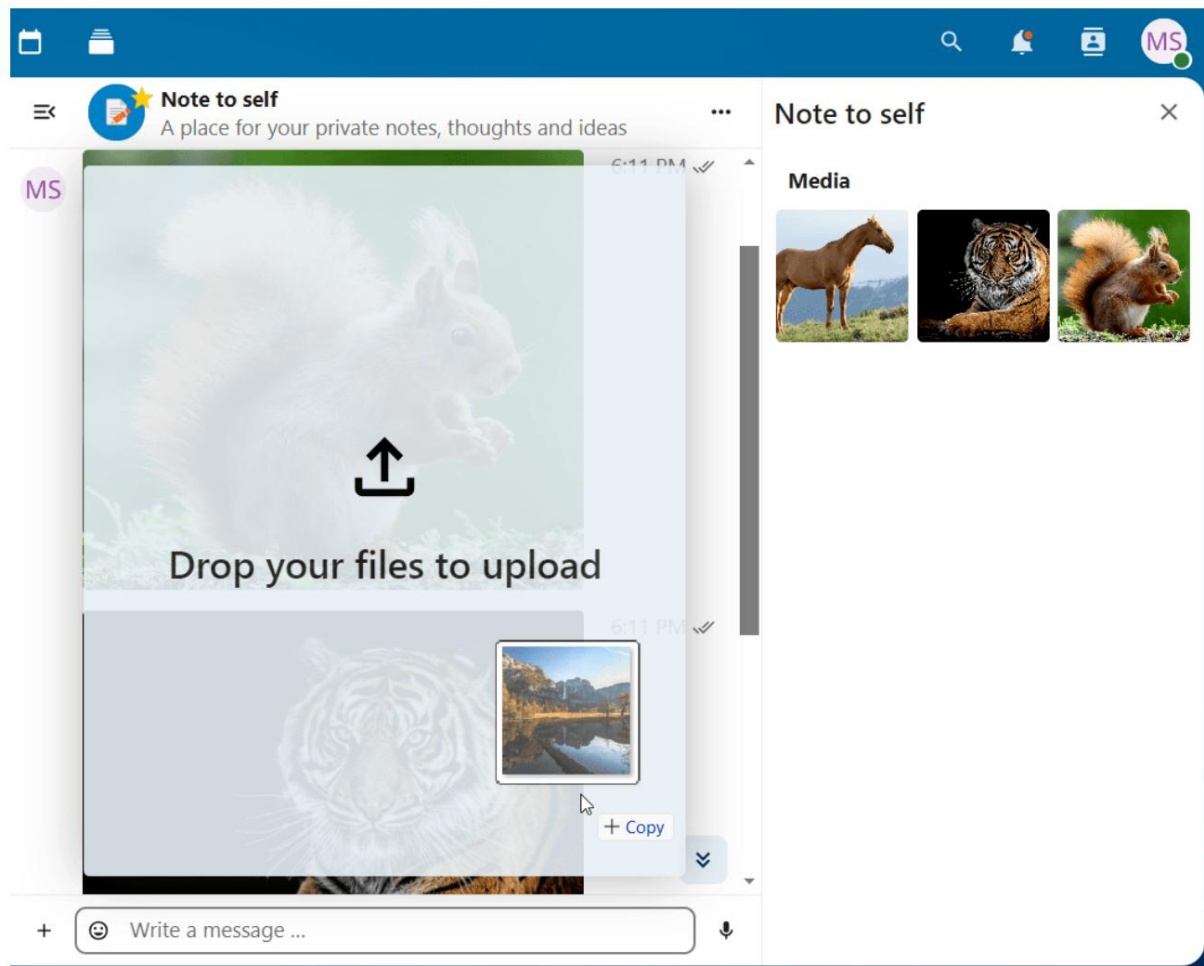
L'elenco è accessibile tramite il pulsante in fondo alla barra di navigazione.



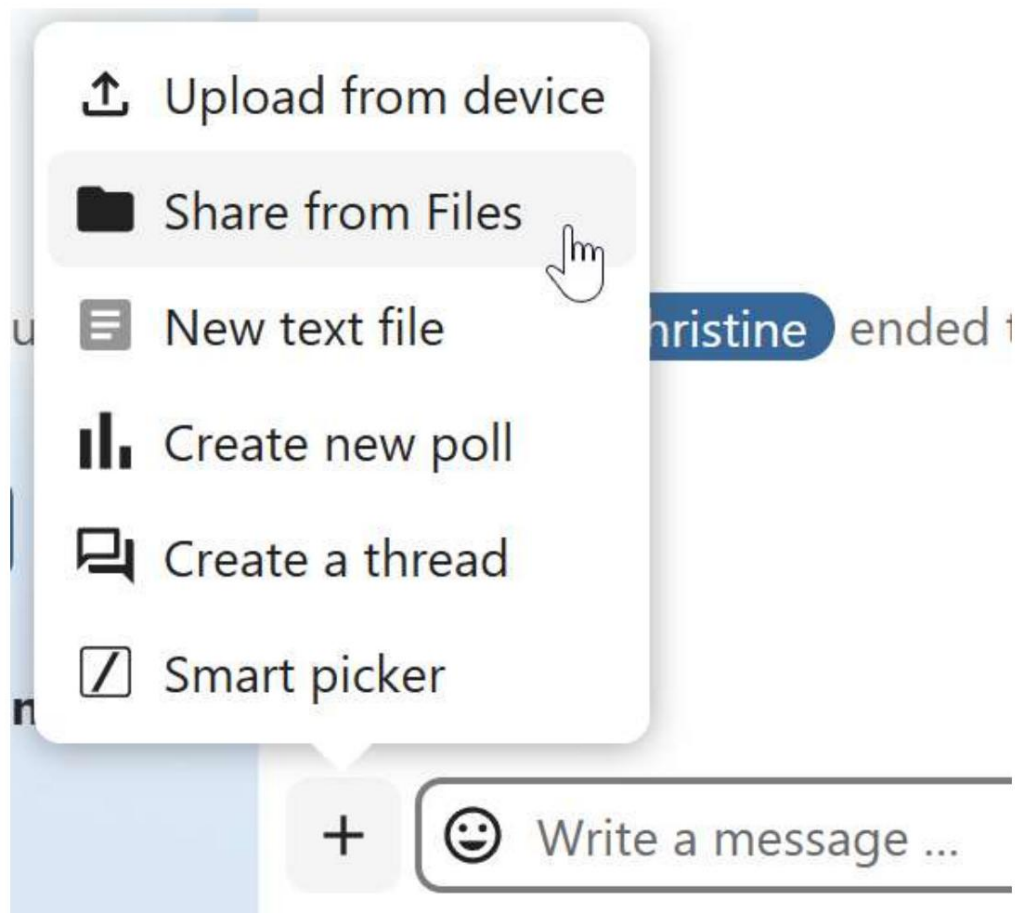
5.1.7 Condivisione di file in una chat

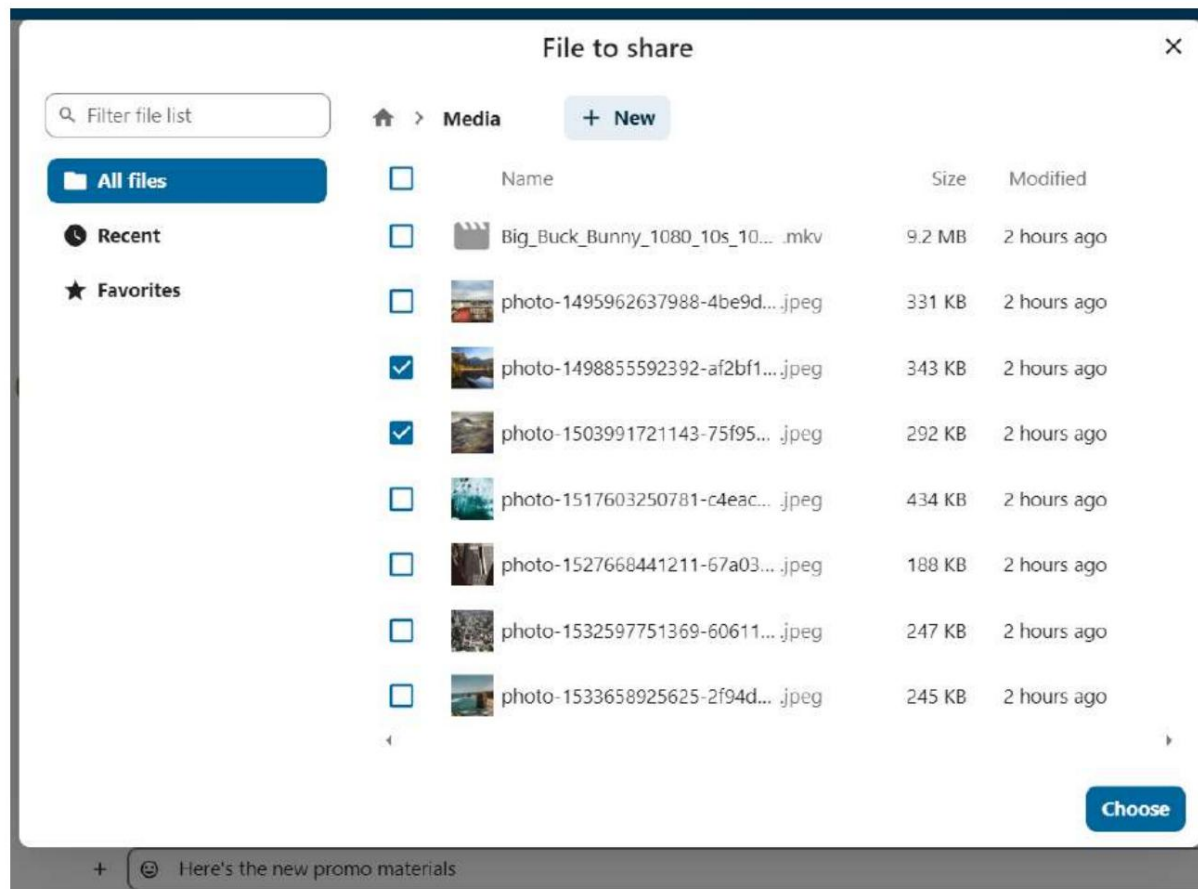
È possibile condividere file in una chat in 3 modi.

Innanzitutto, puoi semplicemente trascinarli e rilasciarli nella chat.

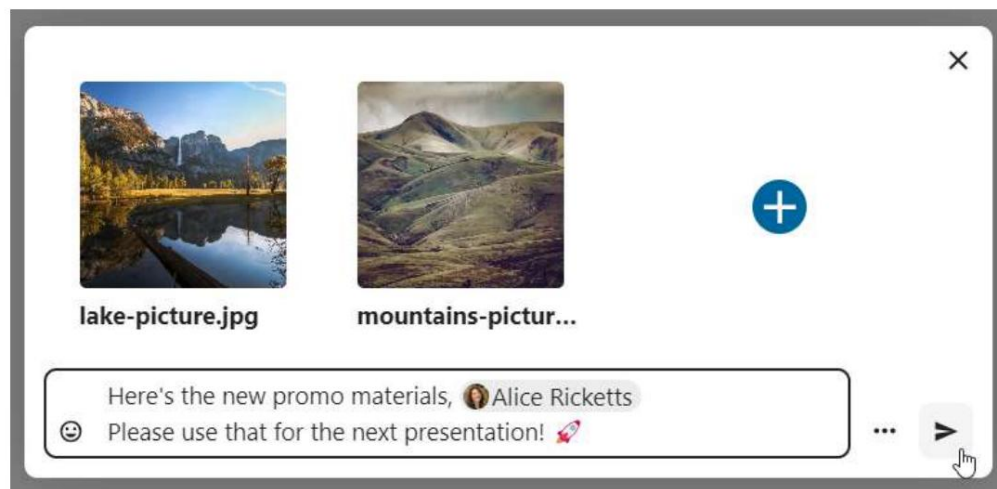


In secondo luogo, puoi selezionare un file dai tuoi file di Nextcloud o da un gestore di file scegliendo la piccola graffetta e selezionando la posizione da cui desideri prelevare il file.

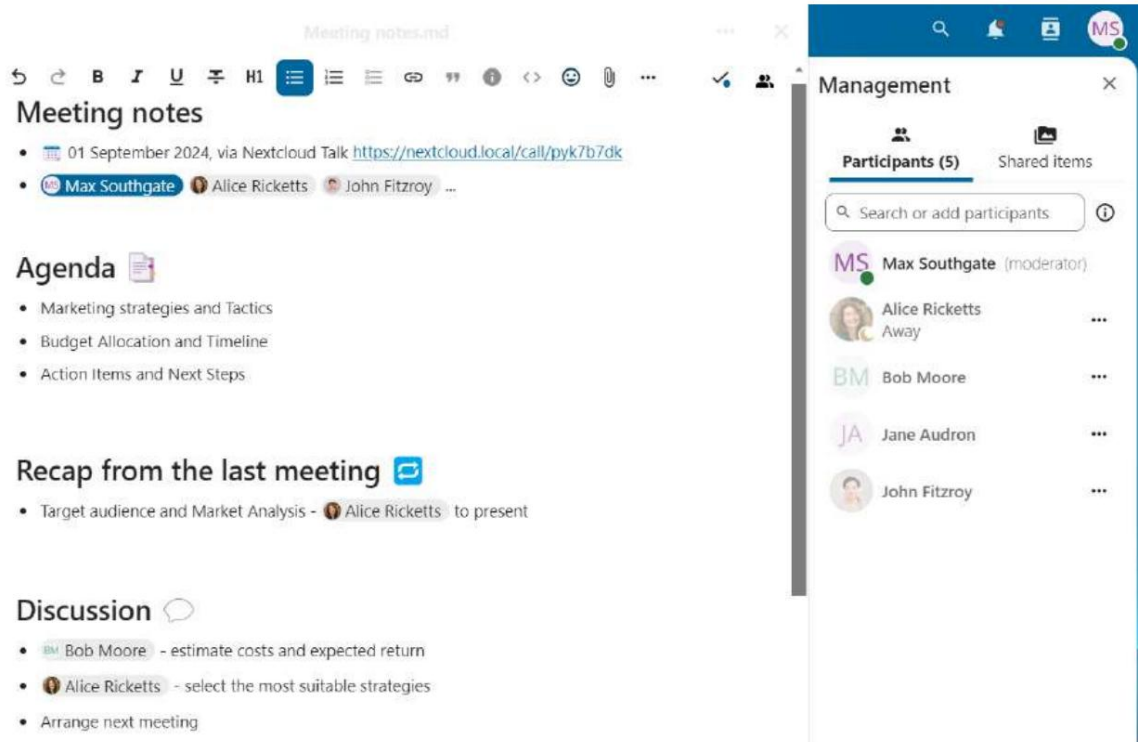




Puoi aggiungere altri file finché non hai finito e decidi di condividerli. Puoi anche aggiungere una didascalia di testo ai file condivisi, fornendo una breve descrizione o un contesto.

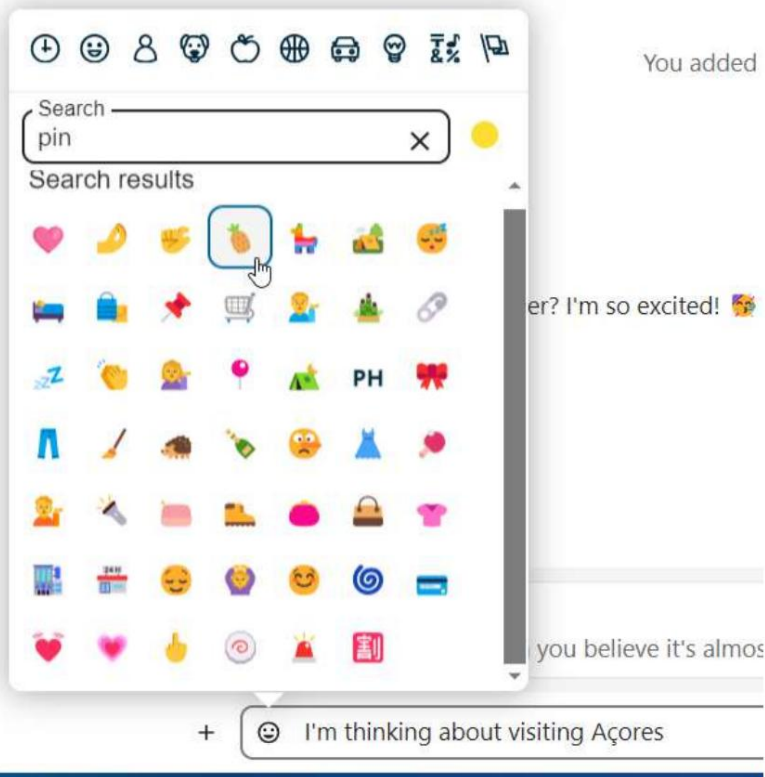


Tutti gli utenti potranno cliccare sui file per visualizzarli, modificarli o scaricarli, indipendentemente dal fatto che abbiano un account Nextcloud. Gli utenti con un account riceveranno automaticamente il file condiviso, mentre gli utenti esterni non registrati lo riceveranno tramite un link pubblico.



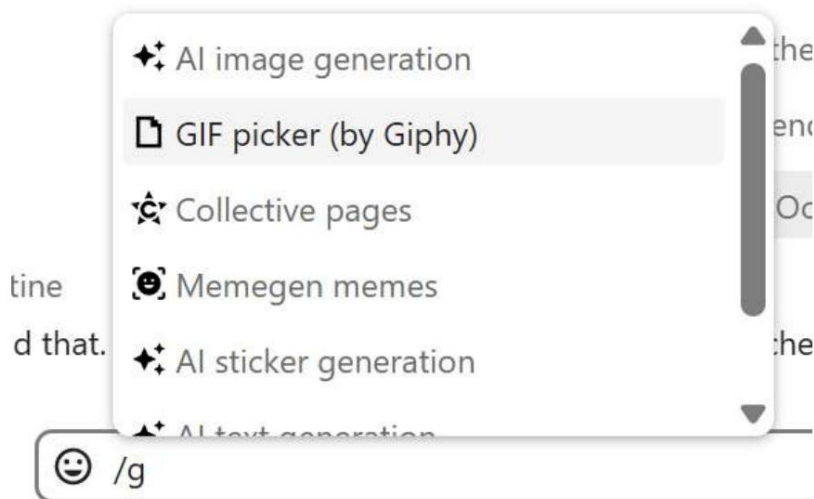
5.1.8 Inserimento di emoji

È possibile aggiungere emoji utilizzando il selettore a sinistra del campo di testo.



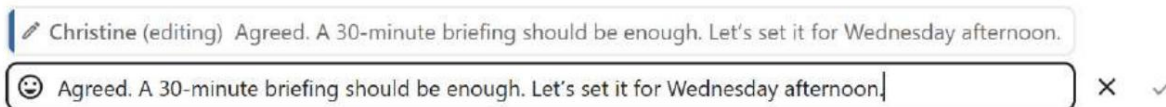
5.1.9 Smart Picker

La scorciatoia Smart Picker semplifica l'inserimento di link, file o altri contenuti nelle conversazioni. Basta scegliere il tipo di contenuto che si desidera inserire (file, conversazioni Talk, carte Deck, GIF, ecc.). È anche possibile digitare / nel campo di testo della chat per aprire il selettore.



5.1.10 Modifica dei messaggi

È possibile modificare messaggi e didascalie dei file condivisi fino a 6 ore dopo l'invio.



5.1.11 Utilizzo di Markdown

Puoi arricchire i tuoi messaggi con il supporto della sintassi Markdown. Consulta l'elenco per l'utilizzo:

Intestazioni e divisori

```
# Intestazione 1
## Intestazione 2
### Intestazione 3
#### Intestazione 4
##### Intestazione 5
##### Intestazione 6
```

```
Intestazione
===
```

```
Testo normale
***
```

```
Testo normale
```

Decorazione in linea

```
**testo in grassetto** __testo in grassetto__
*testo in corsivo* _testo in corsivo_
```

(continua nella pagina successiva)

(continua dalla pagina precedente)

```
\codice in linea` ``codice in linea``
...

.code-block {
  visualizzazione: pre;
},
```

Elenchi

- 1. Elenco ordinato
- 2. Elenco ordinato

- * Elenco non ordinato
- Elenco non ordinato
- + Elenco non ordinato

Citazioni

> seconda riga del blocco di citazione

elenchi di attività

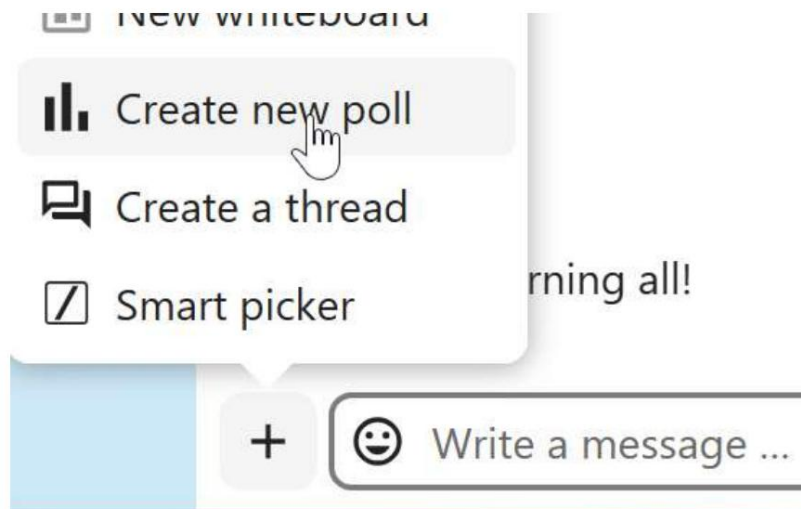
- [] attività da svolgere - [x] attività completata

Tavoli

Colonna A	Colonna B
 Dati A | Dati B

5.1.12 Sondaggi nella chat

È possibile creare un sondaggio nelle chat di gruppo dalla sezione "Azioni aggiuntive" del nuovo messaggio.

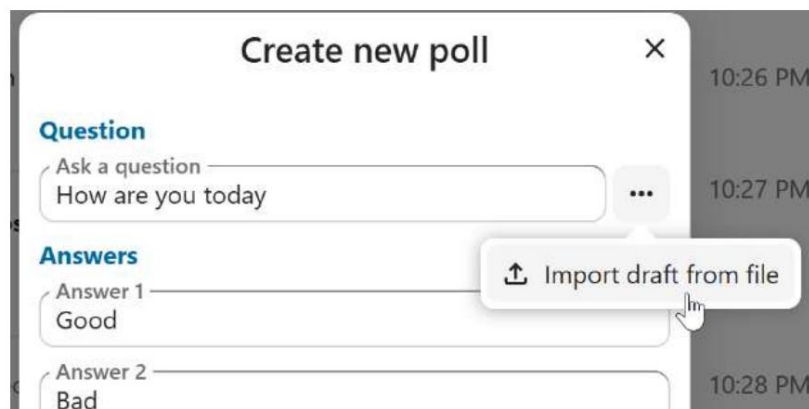


Un sondaggio ha due impostazioni:

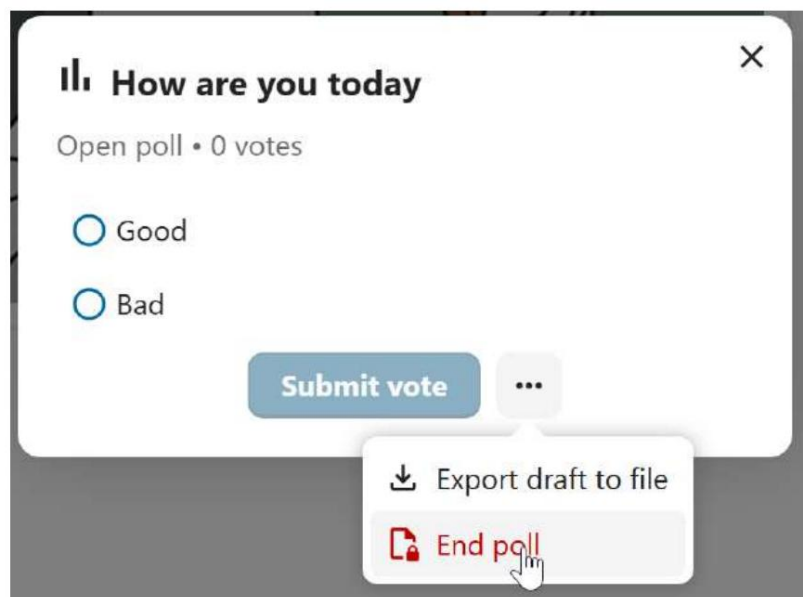
• **Sondaggi anonimi:** i partecipanti non possono vedere chi ha votato per quale opzione. •

Consenti scelte multiple: i partecipanti possono selezionare più di un'opzione.

È inoltre possibile importare sondaggi per la compilazione automatica ed esportarli come file JSON per salvarli localmente.



È possibile chiudere il sondaggio dalla finestra di dialogo del sondaggio.



In qualità di moderatore, puoi creare il sondaggio direttamente oppure salvarlo come bozza per modificarlo in seguito.

Answer 2
Bad

+ Add answer

Settings

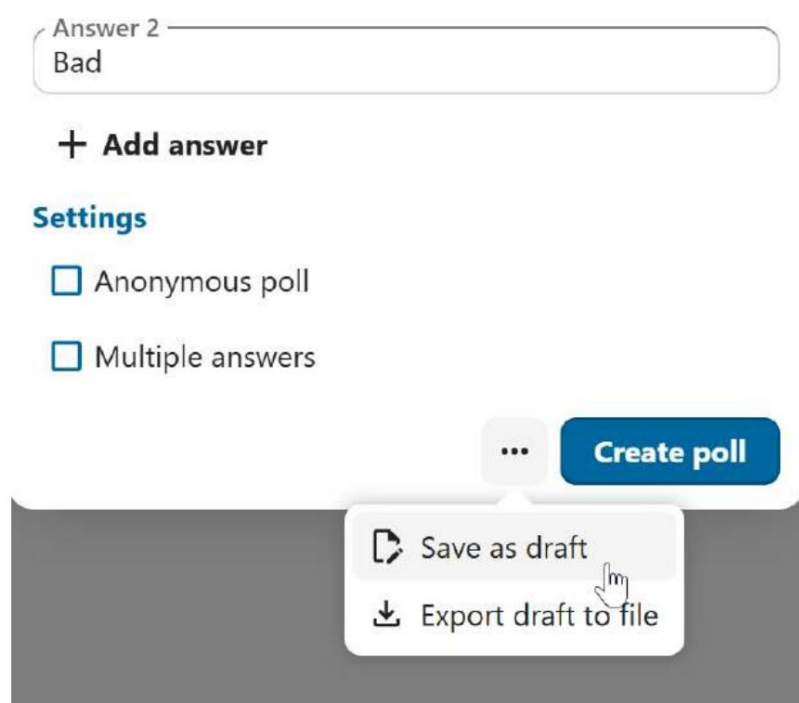
Anonymous poll

Multiple answers

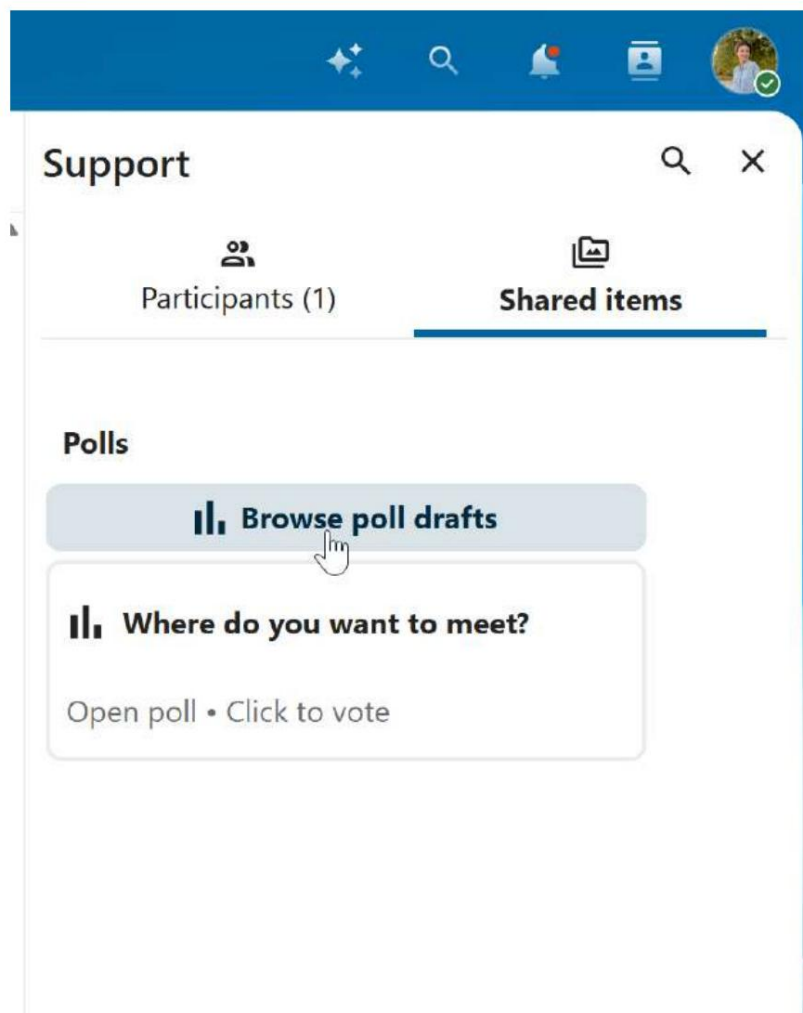
... **Create poll**

Save as draft

Export draft to file

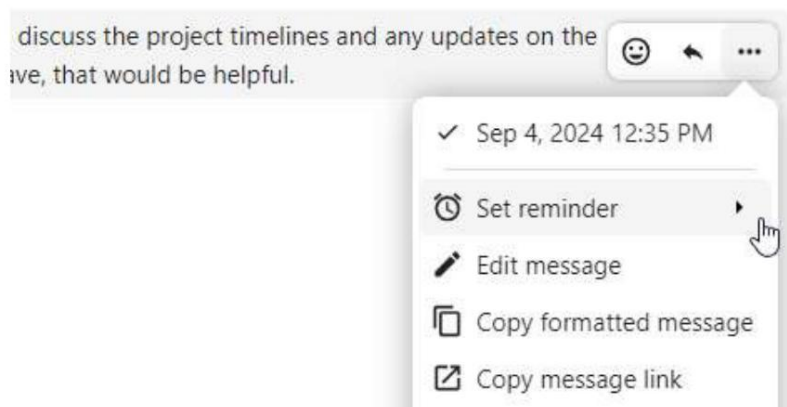


Le bozze dei sondaggi sono disponibili nella scheda Elementi condivisi oppure accanto al campo di inserimento del titolo del sondaggio.

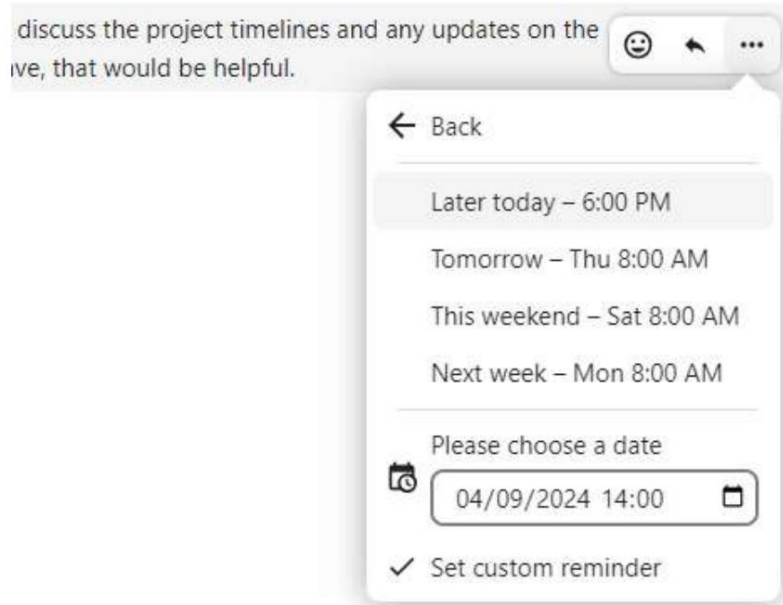


5.1.13 Impostazione di promemoria per i messaggi

È possibile impostare dei promemoria per messaggi specifici. Se c'è un messaggio importante di cui si desidera ricevere una notifica in seguito, è sufficiente posizionare il cursore del mouse sul messaggio e fare clic sull'icona del promemoria.

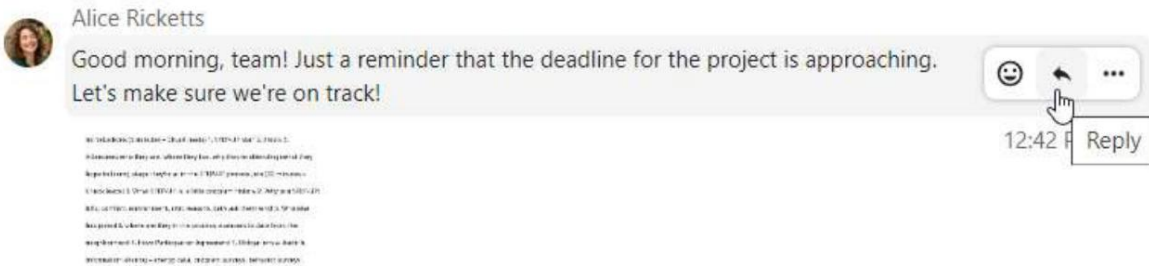


Nel sottomenu è possibile selezionare un orario appropriato per ricevere una notifica in un secondo momento.



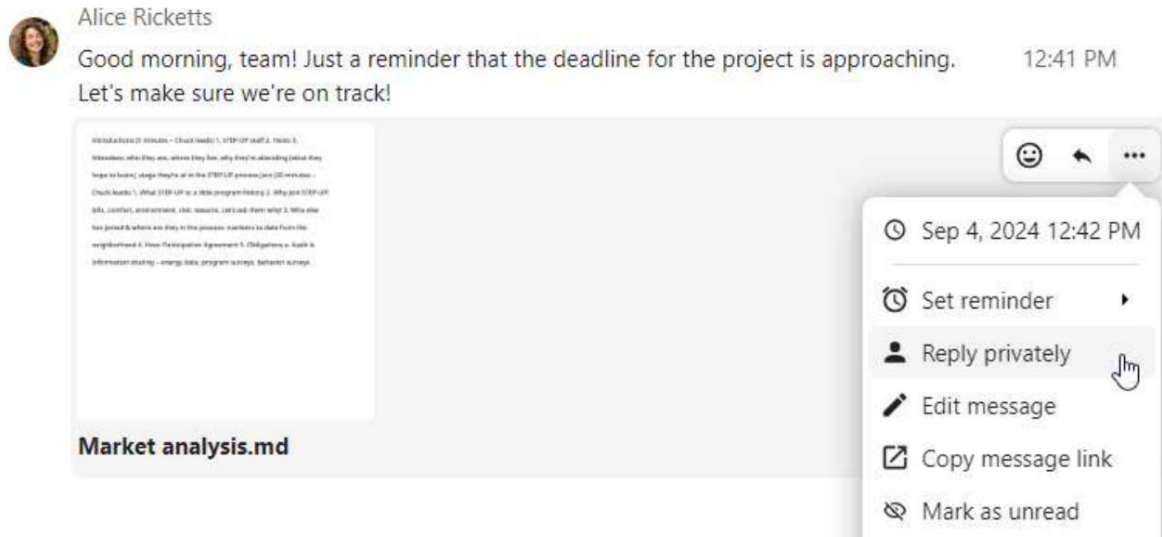
5.1.14 Rispondere ai messaggi e altro

Puoi rispondere a un messaggio utilizzando la freccia che appare quando passi il mouse sopra il messaggio.



Market analysis.md

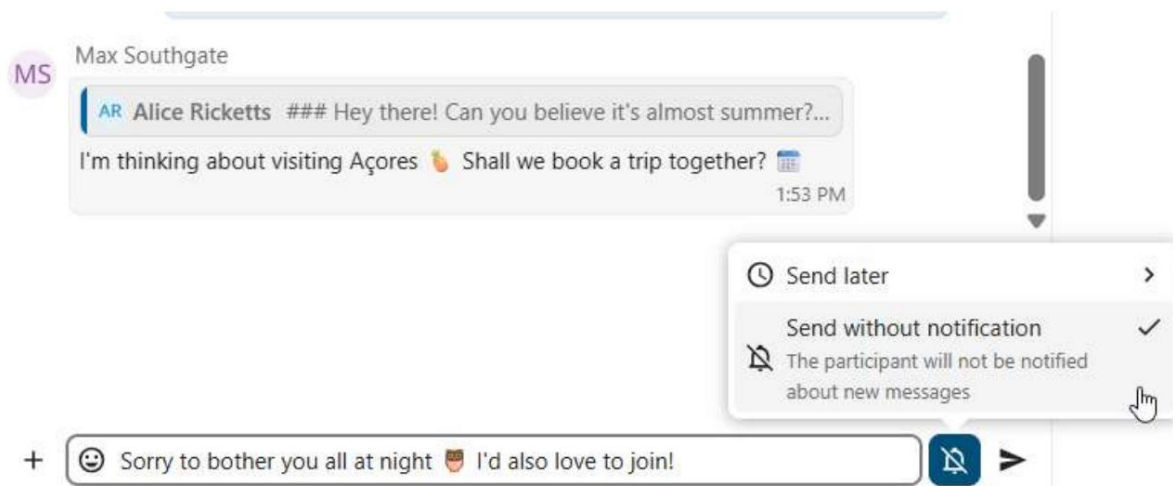
Nel ... Nel menu è anche possibile scegliere di rispondere privatamente. Si aprirà una chat individuale.



Qui puoi anche creare un collegamento diretto al messaggio o contrassegnarlo come non letto, in modo da poterlo ritrovare la prossima volta che accedi alla chat. Se si tratta di un file, puoi visualizzarlo nella sezione File.

5.1.15 Messaggi silenziosi

Se non vuoi disturbare nessuno nel cuore della notte, è disponibile una modalità silenziosa per la chat. Quando è attiva, gli altri partecipanti non riceveranno notifiche dei tuoi messaggi.



5.1.16 Pianificazione dei messaggi

Se desideri inviare un messaggio non ora, ma a un orario specifico, puoi programmarlo. Ti basterà selezionare la data e l'ora desiderate nel menu delle azioni rapide accanto al campo di input.

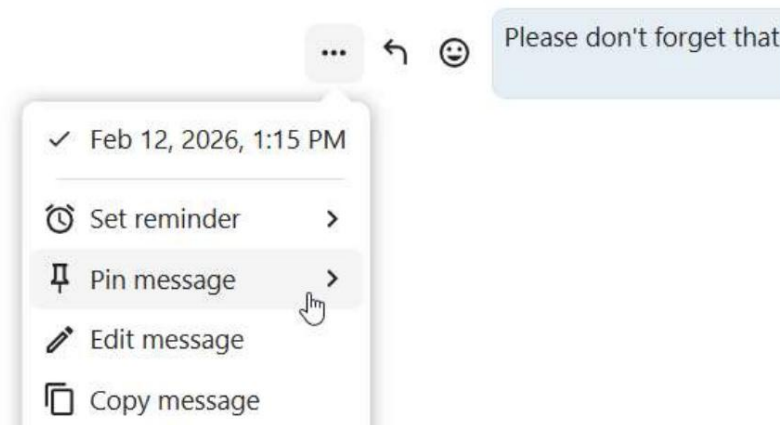


Puoi trovare tutti i tuoi messaggi programmati facendo clic sull'icona dell'orologio accanto al campo di input. Lì puoi modificarli, Ripianifica o elimina i messaggi attualmente preparati.

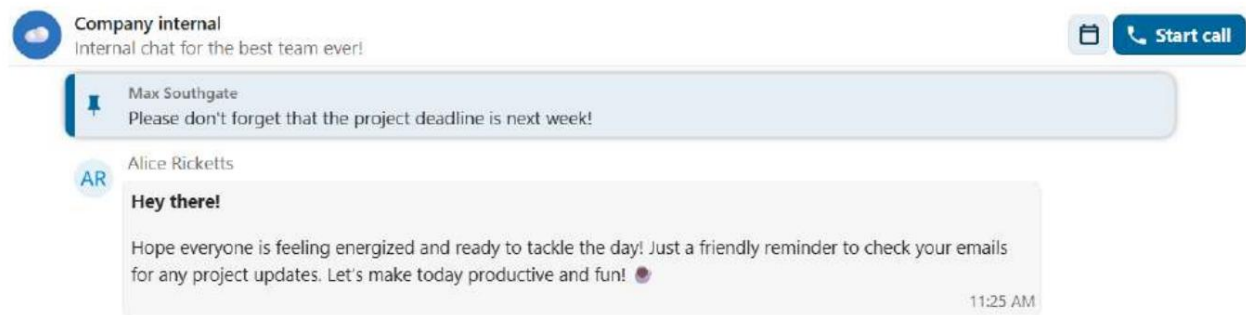


5.1.17 Fissare i messaggi

Un moderatore può fissare i messaggi importanti di una conversazione per un determinato periodo di tempo o finché non perdono la loro rilevanza.



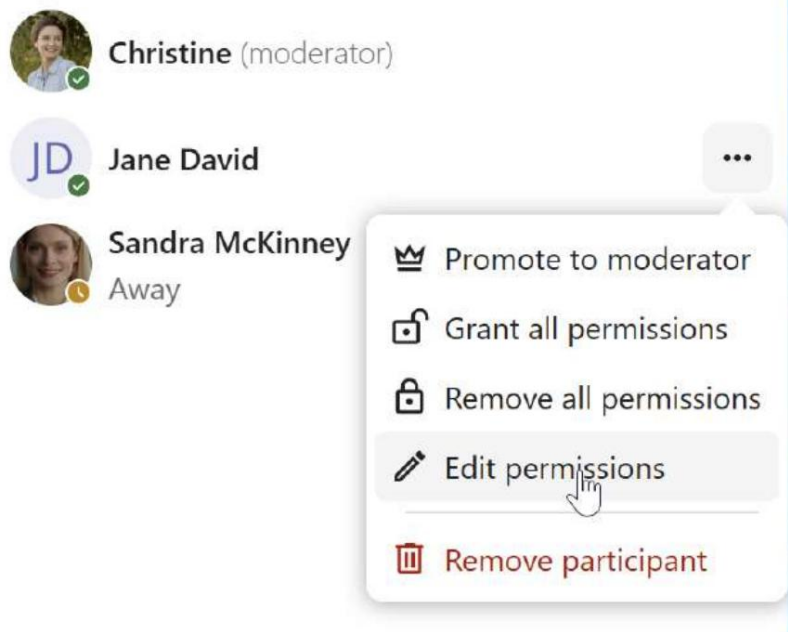
I messaggi fissati vengono evidenziati e sono accessibili sopra la chat o nella scheda Elementi condivisi della barra laterale dei contenuti. Se Non è più necessario fissare un messaggio in alto: è possibile rimuoverlo per tutti o solo per se stessi tramite le azioni rapide.



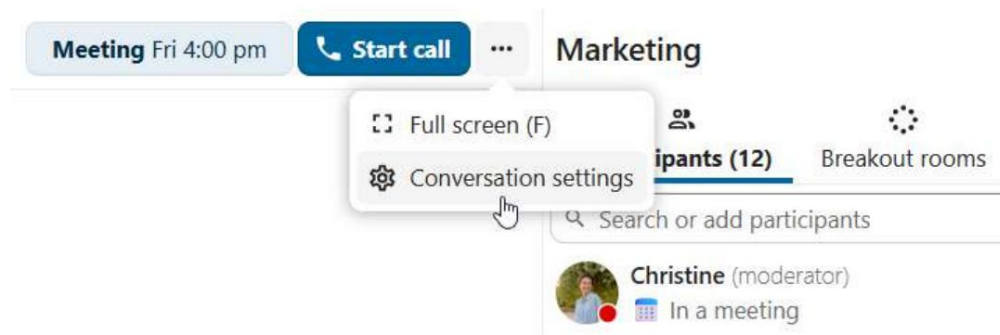
5.1.18 Gestire una conversazione

Sei sempre moderatore nella tua nuova conversazione. Nell'elenco dei partecipanti puoi promuovere altri partecipanti a moderatori utilizzando il menu a destra del loro nome utente, assegnare loro autorizzazioni personalizzate o rimuoverli dall'elenco conversazione.

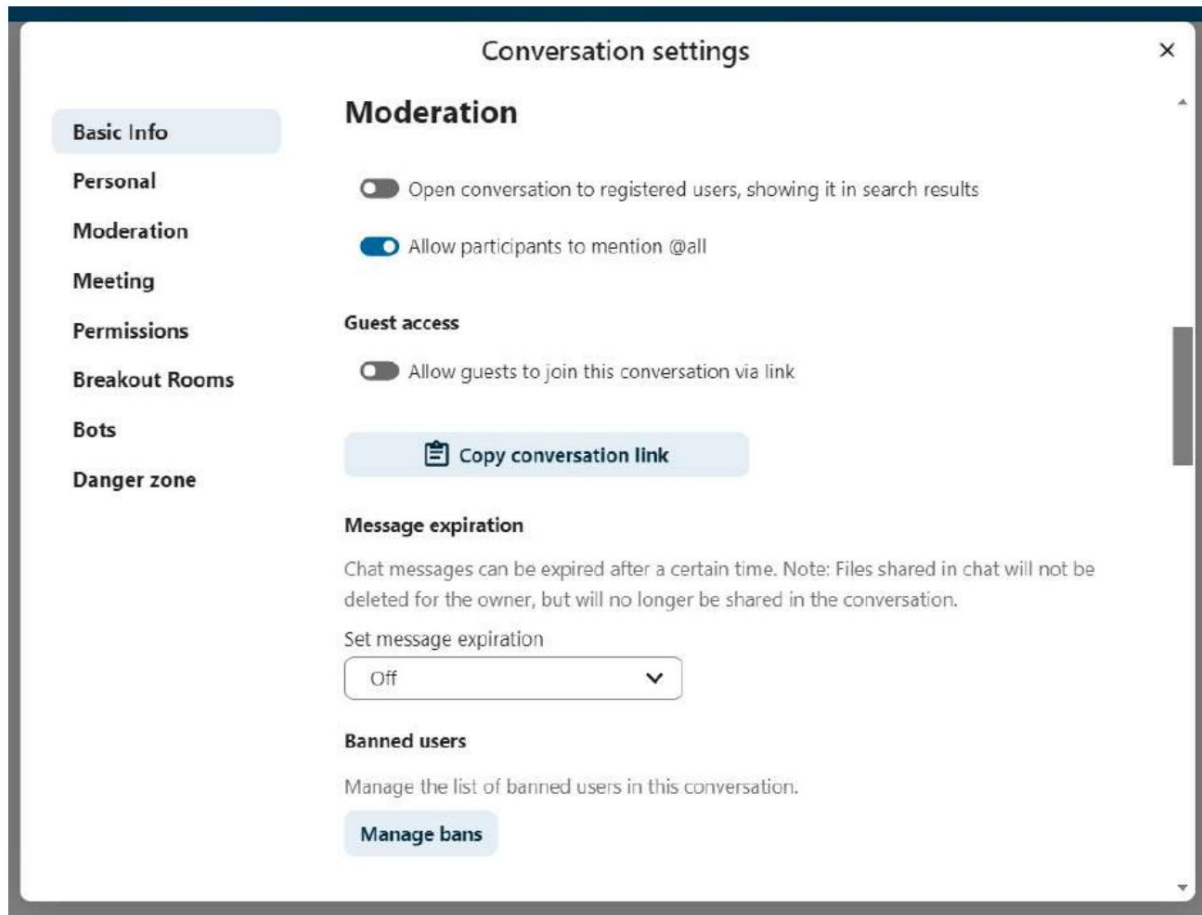
Modificando le autorizzazioni di un utente che si è unito a una conversazione pubblica, quest'ultimo verrà aggiunto in modo permanente alla conversazione stessa.



I moderatori possono configurare la conversazione. Seleziona "Impostazioni conversazione" in ... menu della conversazione alto per accedere alle impostazioni.



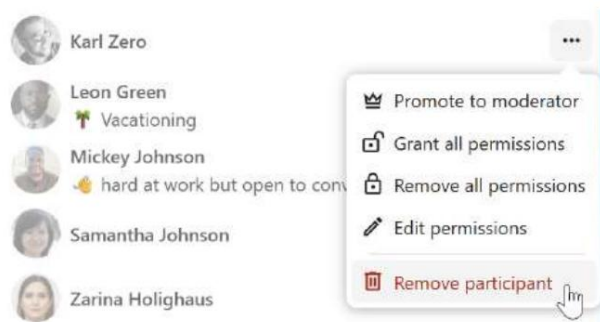
Qui puoi configurare la descrizione, l'accesso degli ospiti, se la conversazione è visibile agli altri utenti sul server e altro ancora.



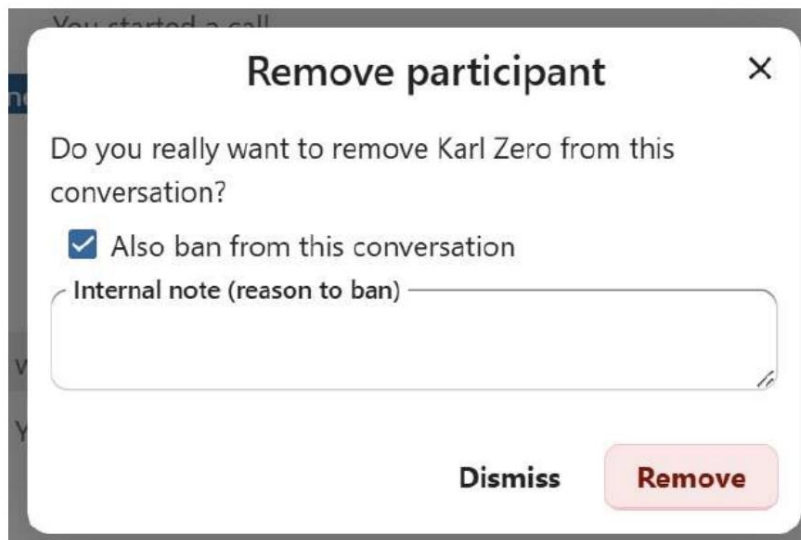
5.1.19 Vietare i partecipanti

Per garantire la sicurezza e il controllo delle discussioni, i moderatori possono escludere i partecipanti dalle conversazioni. Possono essere utenti interni o ospiti (in questo caso, verrà bloccato anche il loro indirizzo IP).

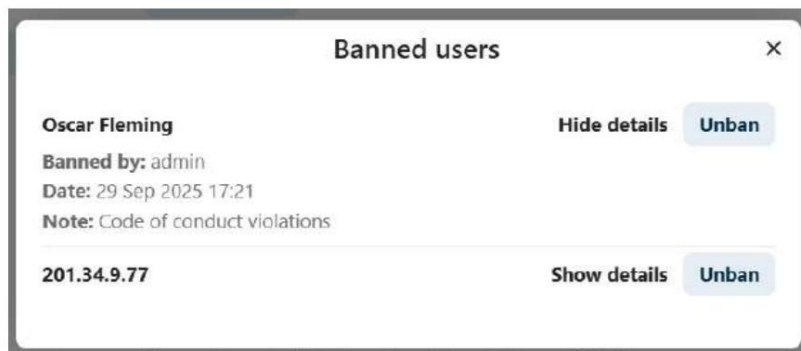
Nell'elenco dei partecipanti, seleziona l'utente o l'ospite e fai clic su Rimuovi partecipante.



Lì, seleziona la casella "Blocca anche da questa conversazione" e fornisci una motivazione per il ban. L'utente bannato verrà rimosso e non potrà più partecipare.



Potrai poi trovare l'elenco degli utenti bannati nella sezione Moderazione delle impostazioni della conversazione. Qui potrai visualizzare il motivo del ban e, se necessario, revocarlo.



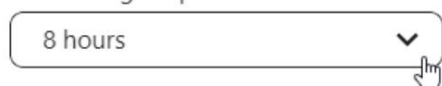
5.1.20 Scadenza dei messaggi

Un moderatore può configurare la scadenza dei messaggi nelle impostazioni della conversazione, all'interno della sezione Moderazione . Una volta scaduto il tempo di scadenza, un messaggio viene automaticamente rimosso dalla conversazione. I periodi di scadenza disponibili sono 1 ora, 8 ore, 1 giorno, 1 settimana, 4 settimane o mai (impostazione predefinita).

Message expiration

Chat messages can be expired after a certain time. Note: Files shared in chat will not be deleted for the owner, but will no longer be shared in the conversation.

Set message expiration

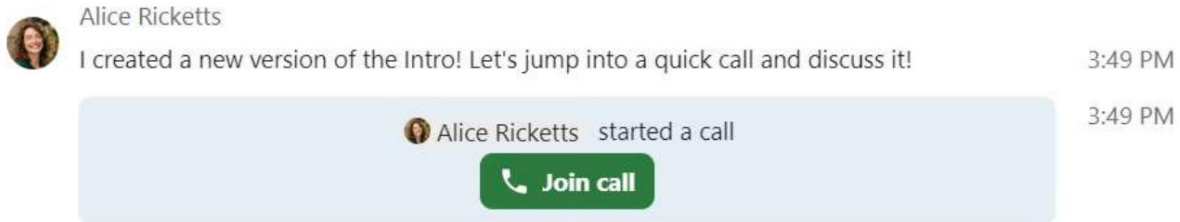


5.1.21 Avviare una chiamata

Quando sei impegnato in una conversazione, puoi avviare una chiamata in qualsiasi momento con il pulsante "Avvia chiamata" . Gli altri partecipanti riceveranno una notifica e potranno unirsi alla chiamata.



Se qualcun altro ha già avviato una chiamata, il pulsante cambierà colore diventando verde con la scritta " Partecipa alla chiamata" .

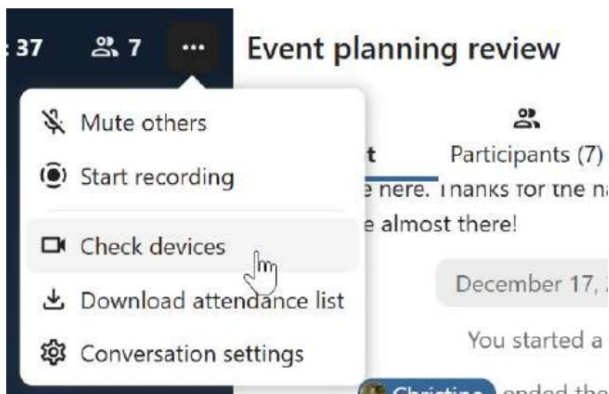


Durante una chiamata, puoi disattivare il microfono e il video con i pulsanti sul lato destro della barra superiore, oppure

Utilizzando le scorciatoie M per disattivare l'audio e V per disattivare il video. Puoi anche utilizzare la barra spaziatrice per la funzione push-to-talk: tenendo premuto spazio ti riattiva temporaneamente l'audio mentre è disattivato, oppure ti disattiva temporaneamente l'audio mentre è attivo.

Puoi nascondere il tuo video (utile durante la condivisione dello schermo) con la piccola freccia appena sopra il flusso video. Riportalo indietro con la piccola freccia di nuovo.

Nella barra è possibile accedere alle impostazioni e scegliere una webcam, un microfono e altre opzioni diverse. ... menu in alto



Dalla finestra di dialogo delle impostazioni multimediali, è anche possibile modificare lo sfondo del video.



Tutte queste impostazioni sono disponibili anche come azioni dirette nella barra inferiore.



È possibile modificare altre impostazioni nella finestra di dialogo delle impostazioni di Talk .



5.1.22 Avvio della condivisione dello schermo

Puoi fare clic sull'icona del monitor nel tuo flusso video per condividere lo schermo. A seconda del browser in uso, avrai la possibilità di condividere un monitor, una finestra di un'applicazione o una singola scheda del browser. Se è disponibile anche il video della tua videocamera, gli altri partecipanti lo visualizzeranno in una piccola finestra di presentazione accanto alla condivisione dello schermo.



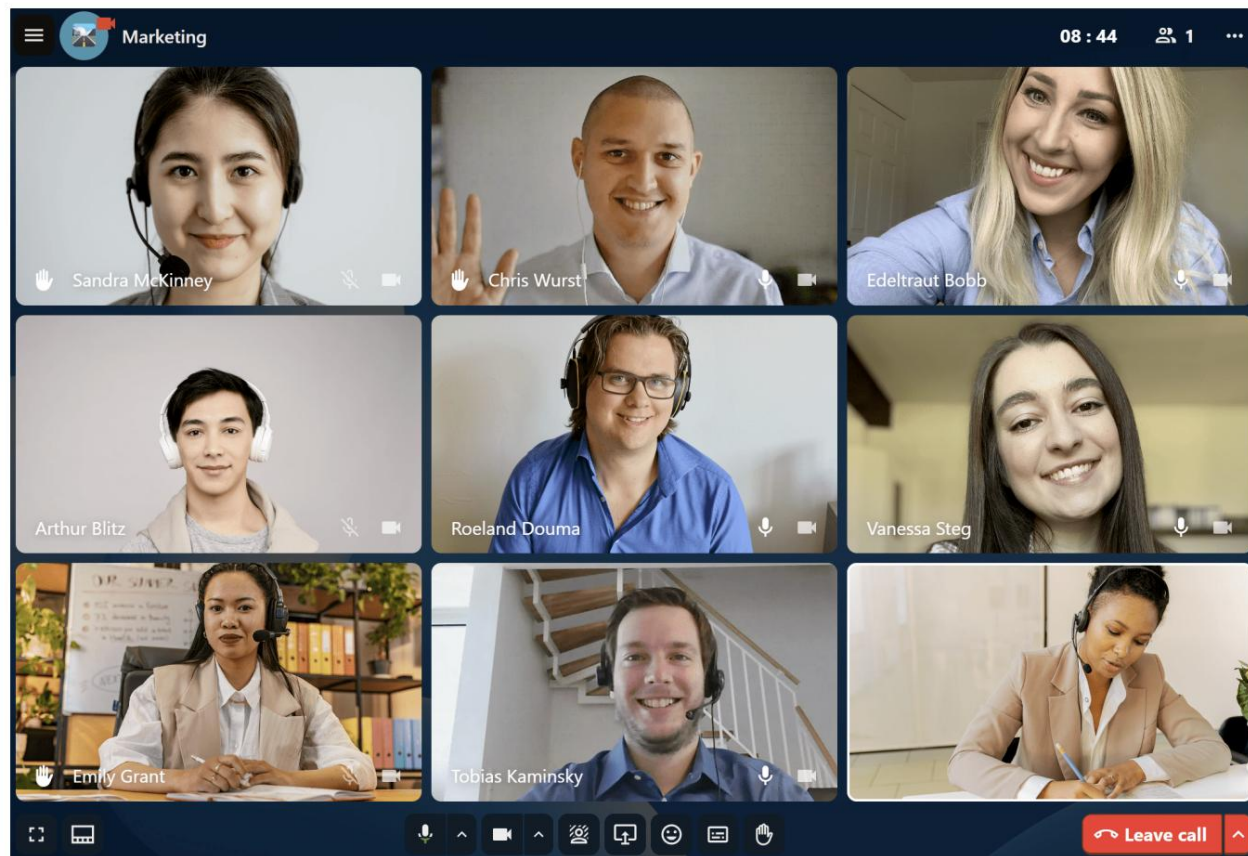
È possibile ingrandire e ridurre lo schermo condiviso utilizzando la rotellina del mouse, un doppio clic o i gesti del touchpad.

5.1.23 Cambiare la visualizzazione durante una chiamata

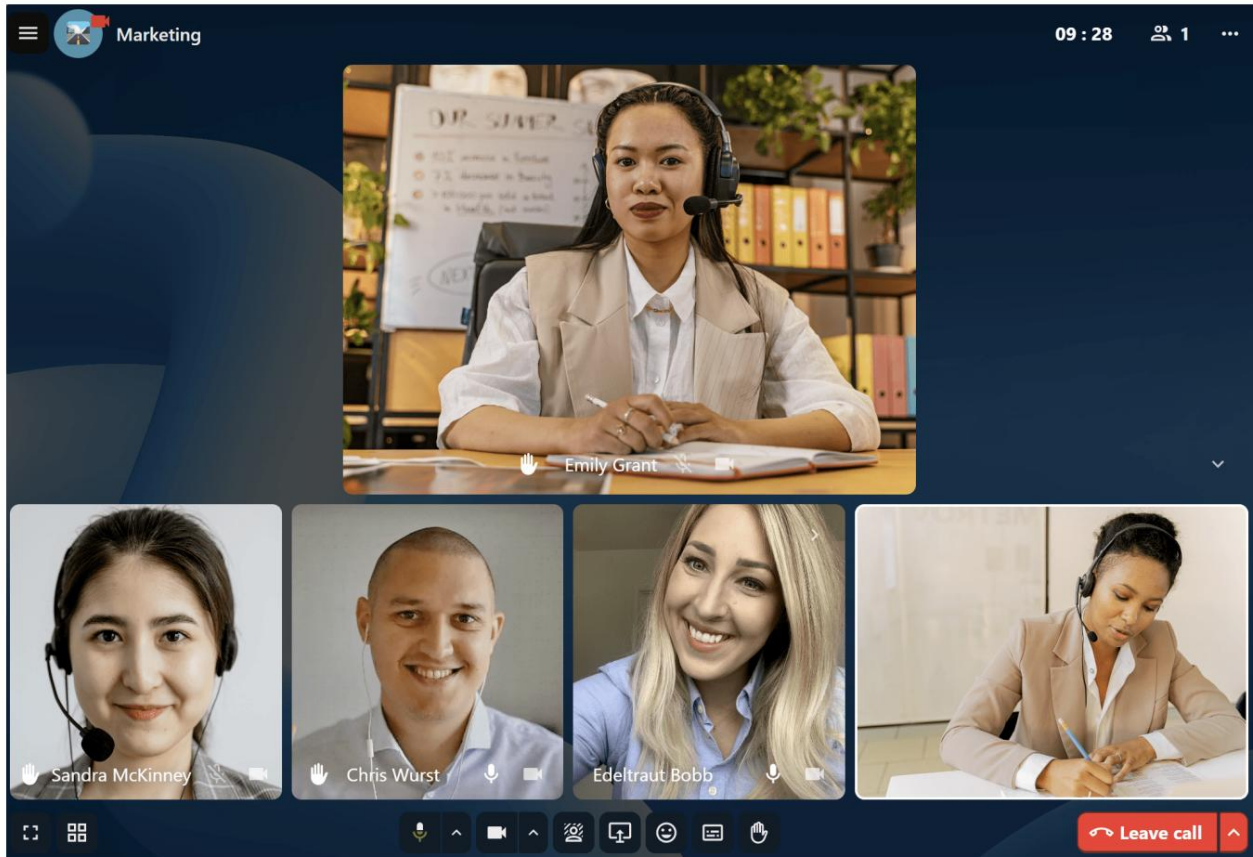
Nella barra inferiore è possibile passare dalla visualizzazione promossa alla visualizzazione a griglia tramite una chiamata.



La visualizzazione a griglia mostrerà il maggior numero di persone possibile, fino a riempire completamente lo schermo, consentendo la navigazione tramite i pulsanti a sinistra e a destra.

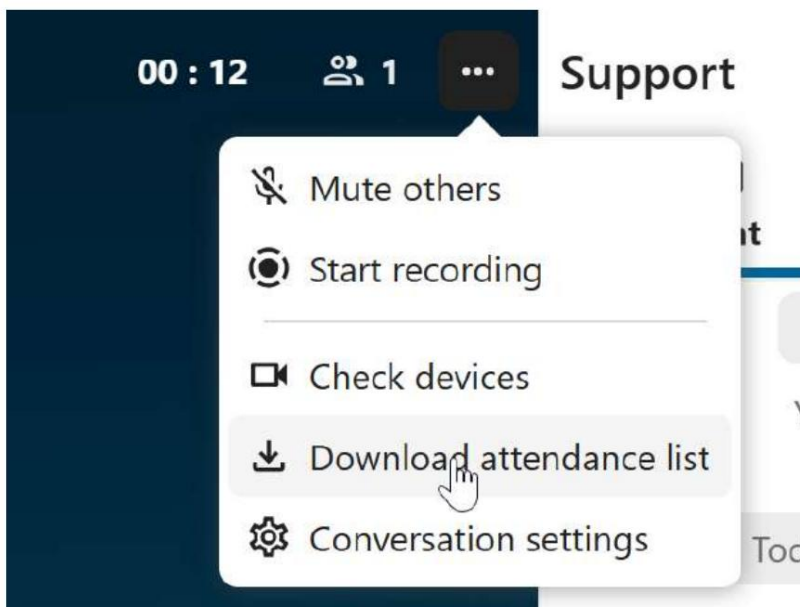


La visualizzazione avanzata mostra l'oratore in grande e gli altri in una riga sottostante. Se tutte le persone non rientrano nello schermo, appariranno dei pulsanti a sinistra e a destra che consentono di navigare.



5.1.24 Scarica l'elenco dei partecipanti alla chiamata

È possibile scaricare l'elenco dei partecipanti a una chiamata dal **...** menu nella barra superiore. Questo scaricherà un file CSV con nomi e dagli indirizzi email di tutti i partecipanti alla chiamata.



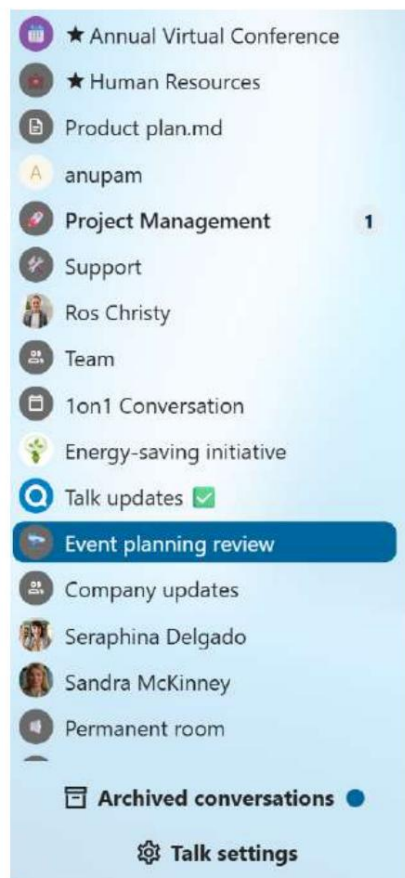
La tabella nel file CSV contiene le seguenti colonne:

- **Nome:** Il nome del partecipante.
- **Email:** L'indirizzo email del partecipante.
- **Tipo:** indica se il partecipante è un utente registrato o un ospite.
- **Identificativo:** Identificativo univoco per il partecipante.

5.1.25 Aspetto

Visualizzazione compatta dell'elenco delle conversazioni

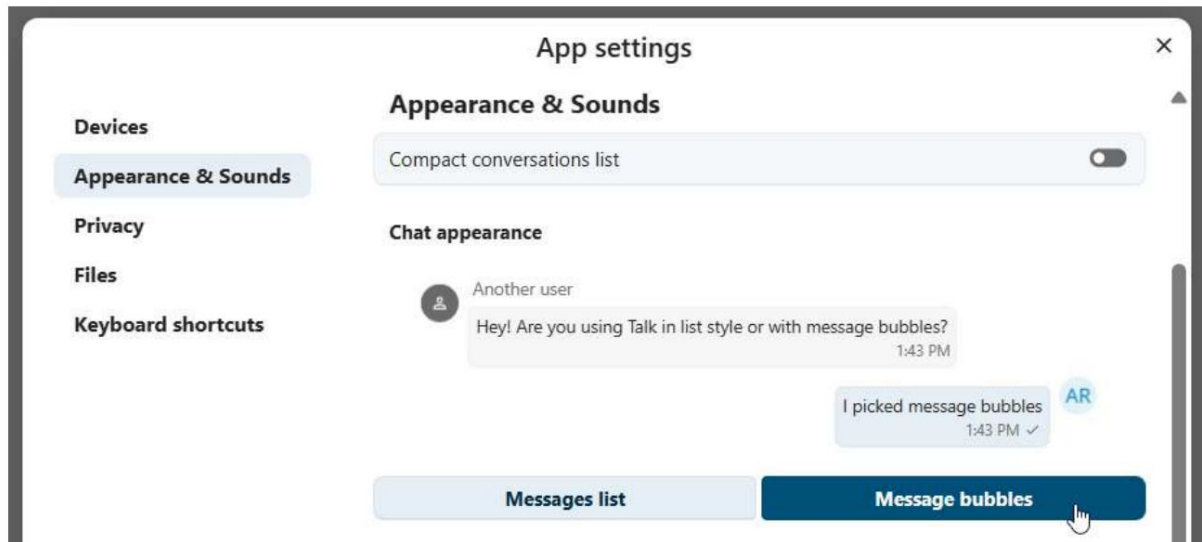
La visualizzazione compatta consente di nascondere l'anteprima dell'ultimo messaggio nell'elenco delle conversazioni, offrendo un'interfaccia più focalizzata.



messaggi di chat

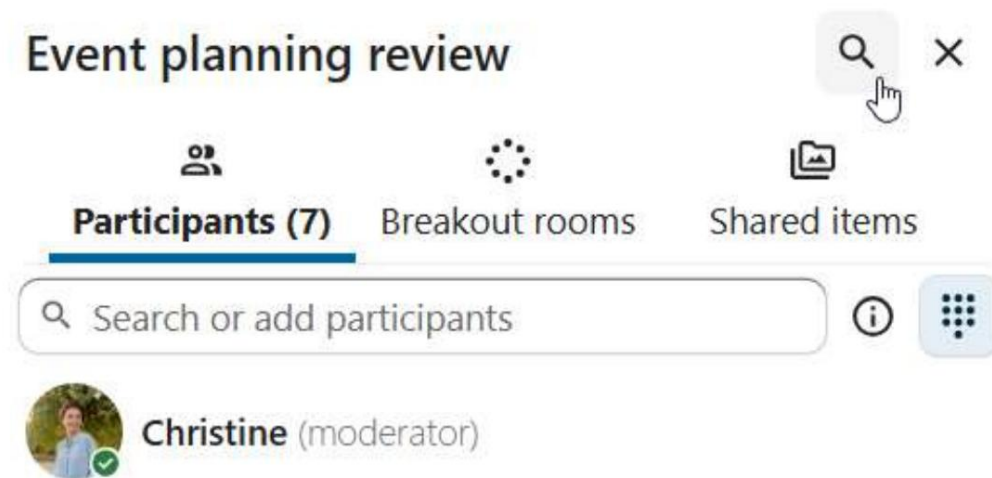
Le impostazioni di aspetto della chat ti consentono di personalizzare l'aspetto delle tue conversazioni. Puoi scegliere tra la classica visualizzazione a elenco o le bolle di messaggio, con i tuoi messaggi a lato.

È possibile modificare entrambe le impostazioni dalla finestra di dialogo Impostazioni di Talk, nella sezione Aspetto .



5.1.26 Ricerca dei messaggi in una conversazione

Oltre alla ricerca unificata globale, puoi cercare messaggi all'interno di una conversazione specifica. Nella barra laterale dei contenuti di una conversazione, fai clic sull'icona di ricerca per aprire la scheda di ricerca.



È possibile affinare la ricerca utilizzando filtri come intervallo di date e mittente.

← Search in Event planning review ×

🔍 arrive × 

 Christine × ▾

Since

Until

dd/mm/yyyy  dd/mm/yyyy 

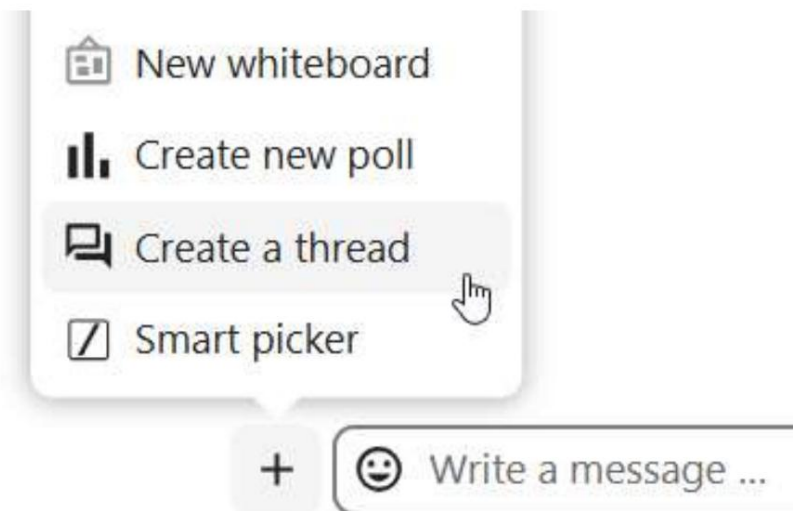


Christine

I did. They'll arrive an hour before the ... Nov 2024

5.1.27 Messaggi in thread

È possibile creare thread nelle conversazioni per mantenere le discussioni organizzate. L'opzione per la creazione di thread è disponibile nelle azioni aggiuntive del nuovo messaggio.



Dopodiché, puoi aggiungere un titolo e una descrizione alla discussione e avviare il thread.



È possibile visualizzare tutte le risposte in una conversazione tramite il pulsante "Risposte" nel messaggio oppure dalla scheda "Elementi condivisi" nella barra laterale dei contenuti.

Marketing



Participants (1)






Breakout rooms



Shared items

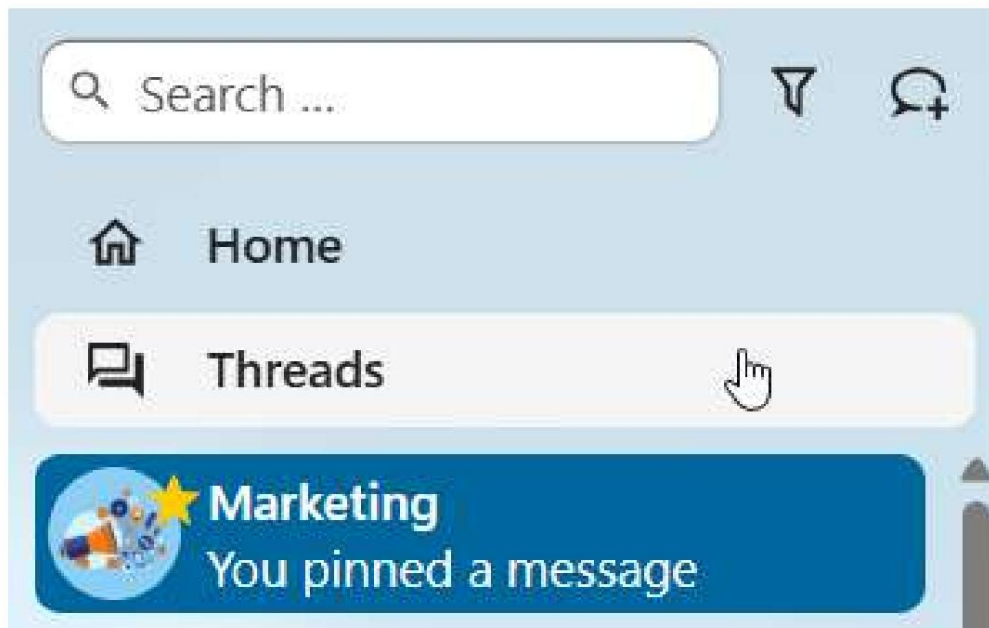
Recent threads

- 
Ideas for launch event
Jos: Exactly. A simple hashtag like #Expe... 
- 
Campaign Slogan Ideas ↶ 5
Sandra: That could work really w... 02/09/2025

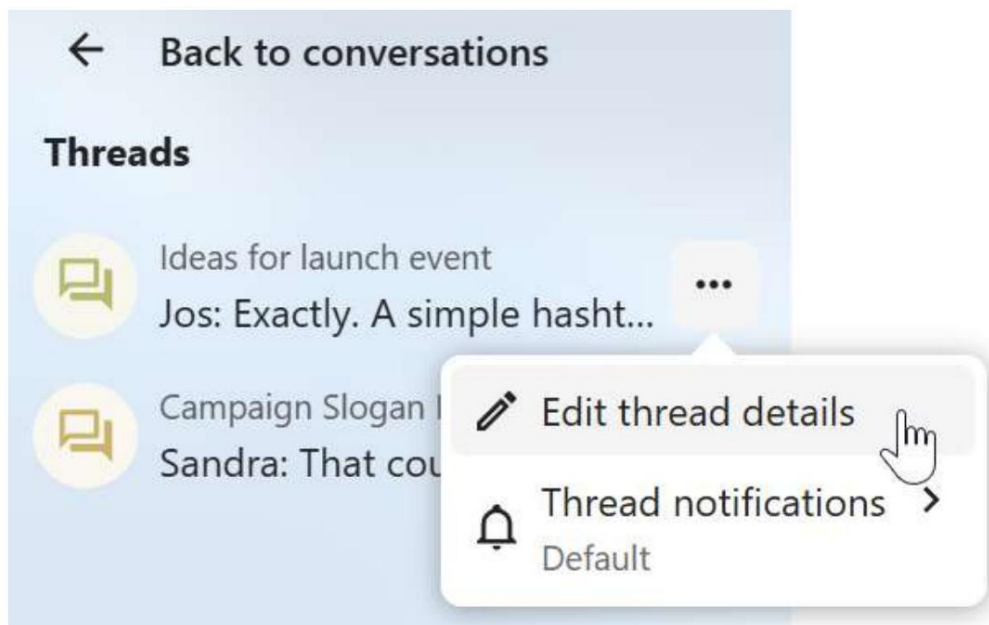
È possibile iscriversi a una discussione per ricevere notifiche sui nuovi messaggi. L'iscrizione può essere effettuata direttamente dalla discussione o tramite la barra laterale.

The screenshot shows a discussion thread titled "Ideas for launch event" with 4 replies. A notification settings menu is open over the thread, showing options: "Default" (checked), "Follow conversation settings", "All messages", "@-mentions only", and "Off". The thread content includes a message from Ros Christy and a reply from Sandra McKinney. The thread is part of a "Marketing" channel.

Le discussioni a cui si è iscritti sono facilmente accessibili dalla barra di navigazione nella sezione Discussioni .



È possibile modificare il titolo della discussione direttamente dalla discussione stessa o tramite le barre laterali.



5.2 Funzionalità avanzate di Talk

Nextcloud Talk offre diverse funzionalità avanzate che gli utenti potrebbero trovare utili.

5.2.1 Notifiche e privacy

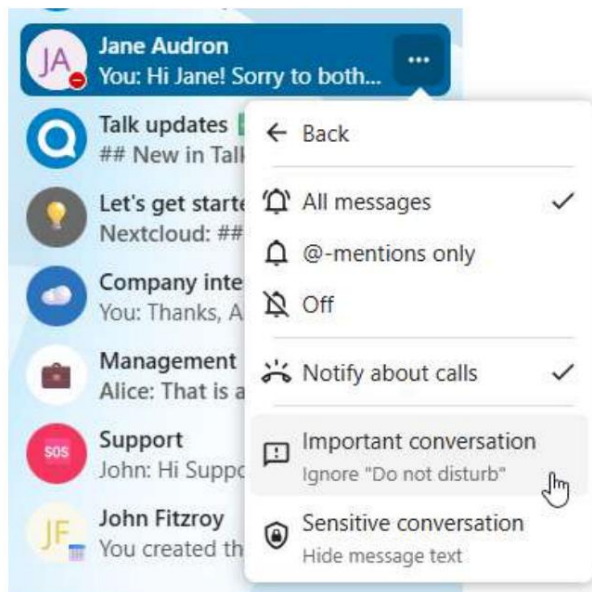
Per impostazione predefinita, Nextcloud Talk ti invierà notifiche relative a:

- Nuovi messaggi nelle conversazioni private;
- Risponde ai messaggi che hai inviato;

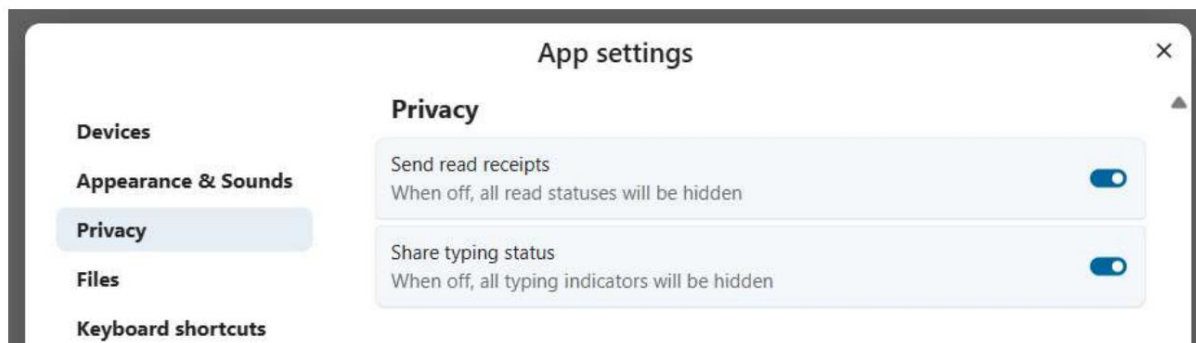
- Messaggi che menzionano te o il gruppo/team di cui fai parte;
- Hai avviato chiamate nelle conversazioni di cui fai parte.

È possibile modificare questo comportamento nelle impostazioni della conversazione. Inoltre, è possibile configurare:

- **Conversazioni importanti:** riceverai sempre una notifica per i nuovi messaggi, anche se sei in modalità "Non disturbare". modalità;
- **Conversazioni sensibili:** il contenuto dei messaggi non verrà mostrato nell'elenco delle conversazioni e sarà oscurato dalle notifiche. qualifiche.



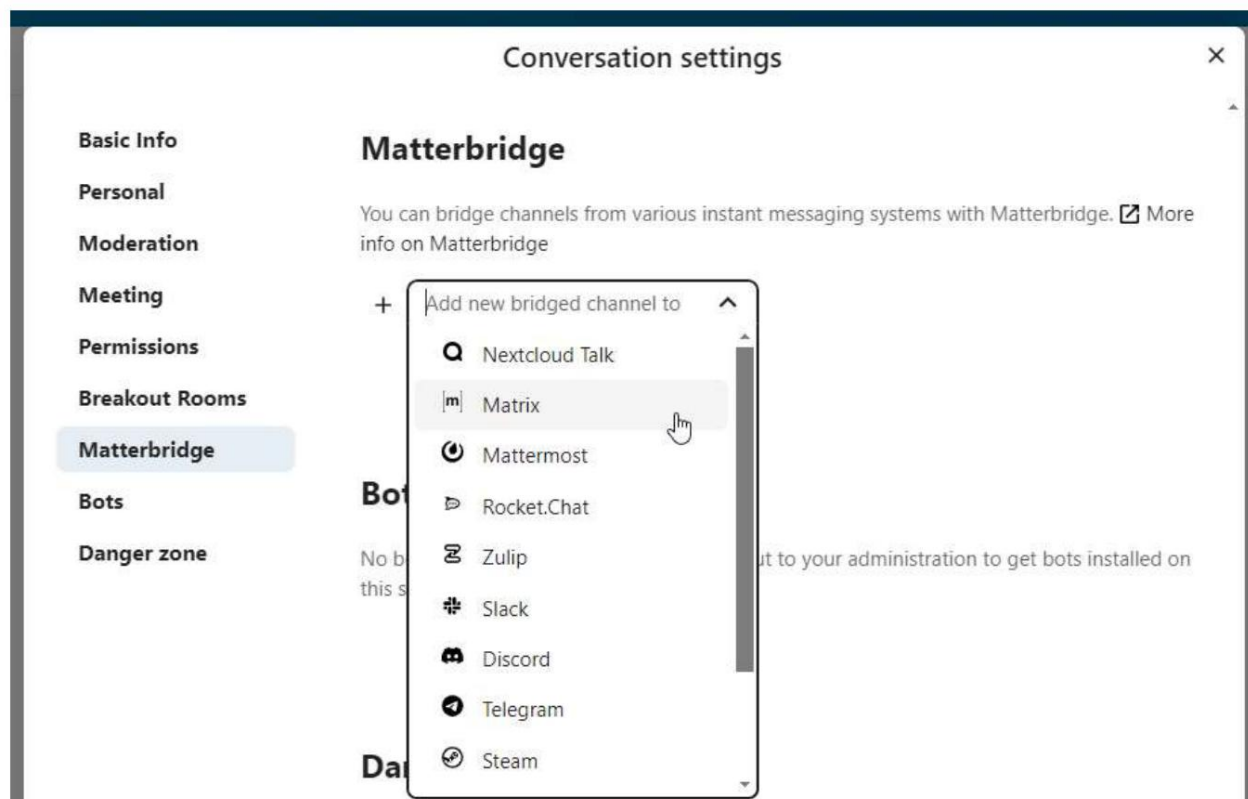
Per avere un maggiore controllo sulla tua privacy, puoi anche configurare la visibilità degli indicatori di digitazione e di lettura nelle impostazioni di Talk:



5.2.2 Matterbridge

L'integrazione di Matterbridge in Nextcloud Talk permette di creare dei "ponti" tra le conversazioni di Talk e quelle su altri servizi di chat come MS Teams, Discord, Matrix e altri. Puoi trovare un elenco dei protocolli supportati [sulla pagina GitHub di Matterbridge](#).

Un moderatore può aggiungere una connessione Matterbridge nelle impostazioni della conversazione in chat.



Ciascuno dei ponti ha esigenze specifiche in termini di configurazione. Le informazioni per la maggior parte sono disponibili su Matterbridge.wiki e può essere consultato dietro il menu di ulteriori informazioni nel [...](#) menu. Puoi anche [accedere direttamente alla wiki](#).

5.2.3 Atrio

La funzione lobby consente di mostrare agli ospiti una schermata di attesa fino all'inizio della chiamata. Questa funzione è ideale per i webinar con partecipanti esterni. partecipanti, ad esempio.



Product launch webinar

You are currently waiting in the lobby

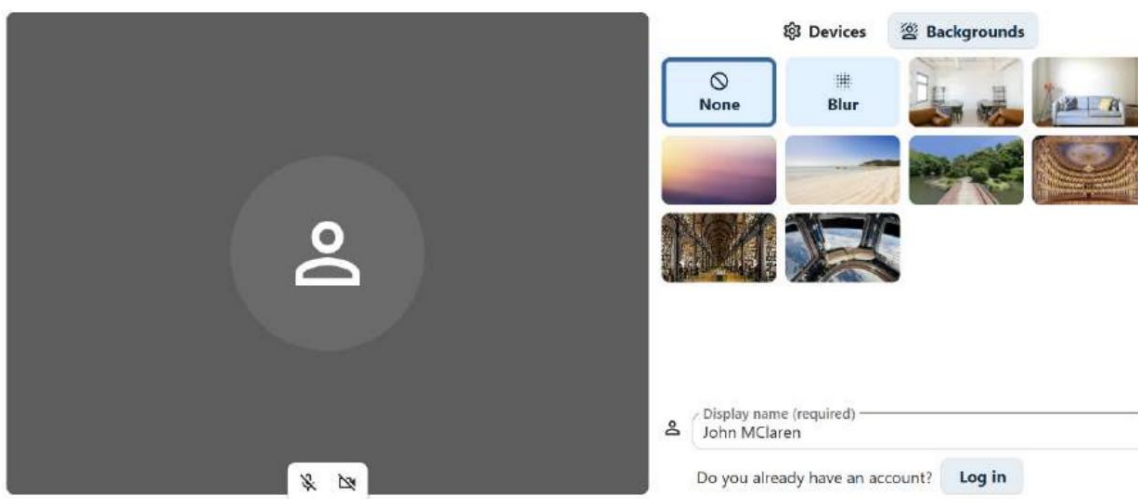
🌟 Welcome to the exclusive product launch webinar! 🌟

Be the first to discover our latest innovation! In this exciting live session, we'll unveil a brand-new product designed to take your [industry/task] to the next level. Get an inside look at the features, see it in action, and hear directly from the team behind the launch.

What to Expect:

- ⚡ Live product demo
- ⚡ Key insights from our product team
- ⚡ Real-world use cases
- ⚡ Q&A session with the experts

Whether you're a long-time customer or just curious about what's next, this is your chance to stay ahead of the curve. Be part of the launch!



È possibile scegliere se consentire ai partecipanti di unirsi alla chiamata in un momento specifico oppure quando si chiude manualmente la sala d'attesa.








5.2.4 Comandi

Nextcloud consente agli utenti di eseguire azioni tramite comandi. Un comando in genere ha questo aspetto:

```
/wikiplanes
```

Gli amministratori possono configurare, abilitare e disabilitare i comandi. Gli utenti possono utilizzare il comando help per scoprire quali comandi sono disponibili.

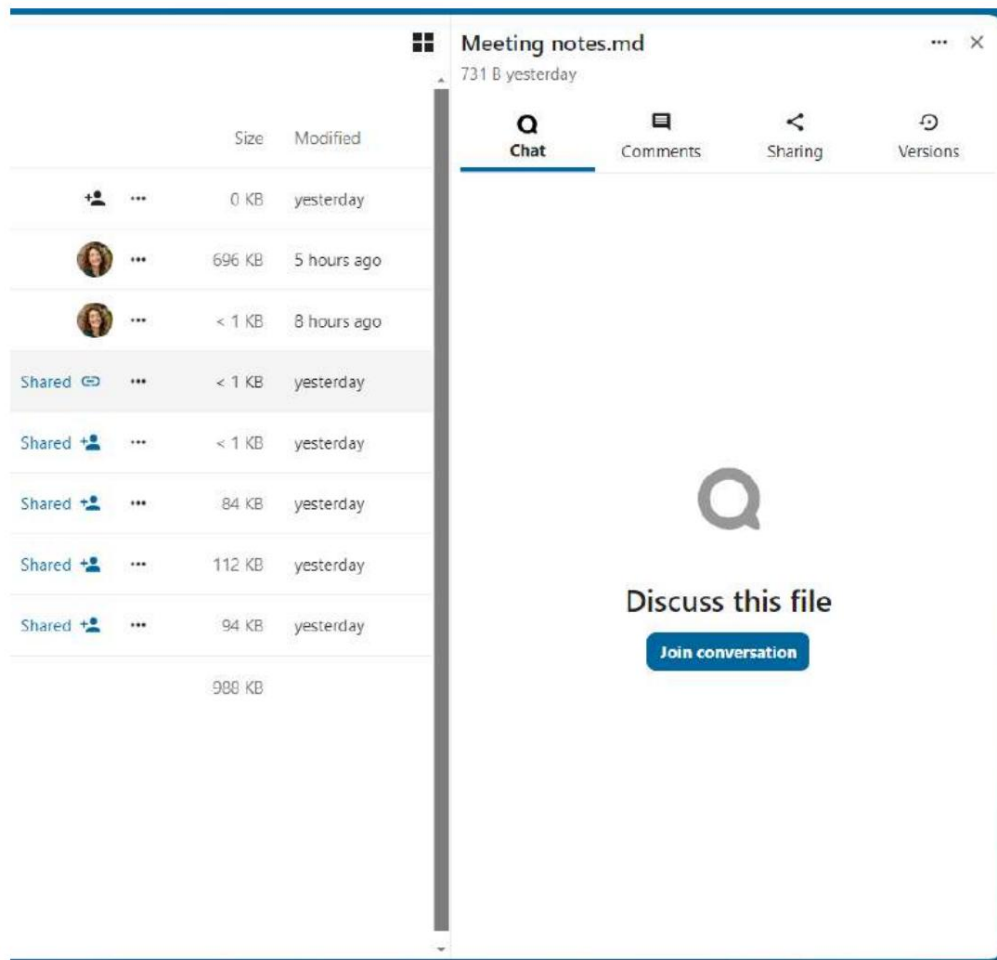
```
/aiuto
```

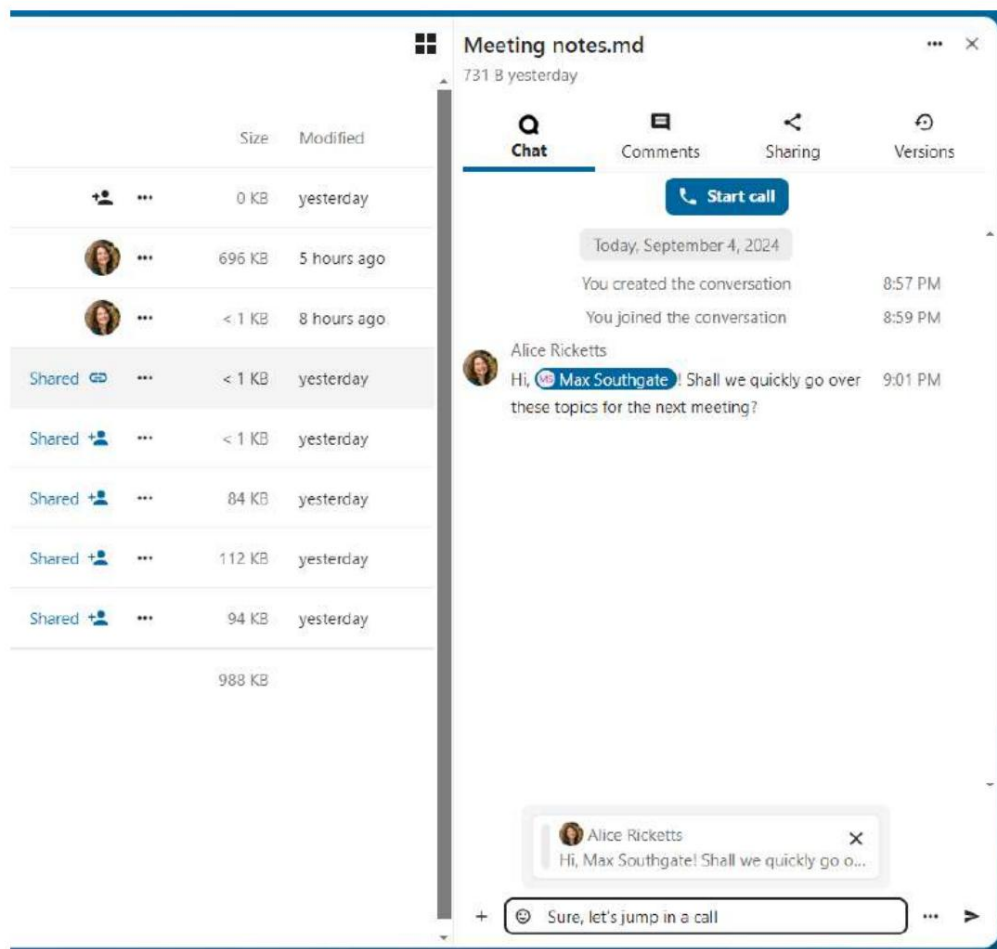
-  talk-bot
/wiki - A simple command to find wikipedia articles for a term 3:35 PM
/hackernews - A simple command to list the Top 5 top, new or best stories
An error occurred while running the command. Please ask an administrator to check the logs.
-  Wikipedia-bot 3:35 PM
Wikipedia search results for "airplain":
* Airplane! - 1980 American satirical comedy film - <https://en.wikipedia.org/wiki/Airplane!> 
* Airplane - Powered, flying vehicle with wings - <https://en.wikipedia.org/wiki/Airplane> 
* Airplane II: The Sequel - 1982 American parody film by Ken Finkleman - https://en.wikipedia.org/wiki/Airplane_II:_The_Sequel 
* Airline seat - Seat of an airliner for passengers - https://en.wikipedia.org/wiki/Airline_seat 
* Airline ticket - Entrance ticket used for air travel - https://en.wikipedia.org/wiki/Airline_ticket 
* and 5 more articles found

Per ulteriori informazioni, consultare la [documentazione amministrativa di Talk](#).

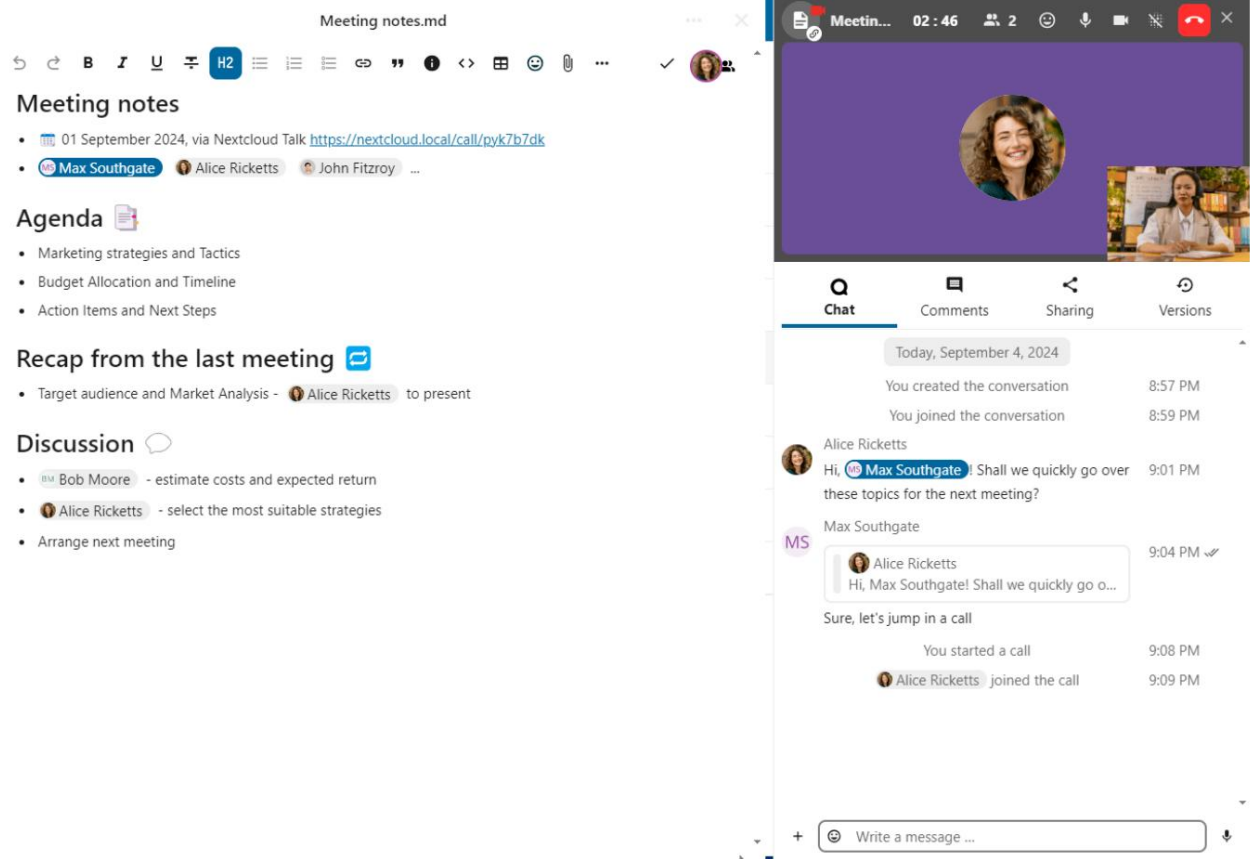
5.2.5 Comunicazione da file

Nell'app File, puoi chattare sui file nella barra laterale e persino effettuare una chiamata mentre li modifichi. Prima devi unirti alla chat.

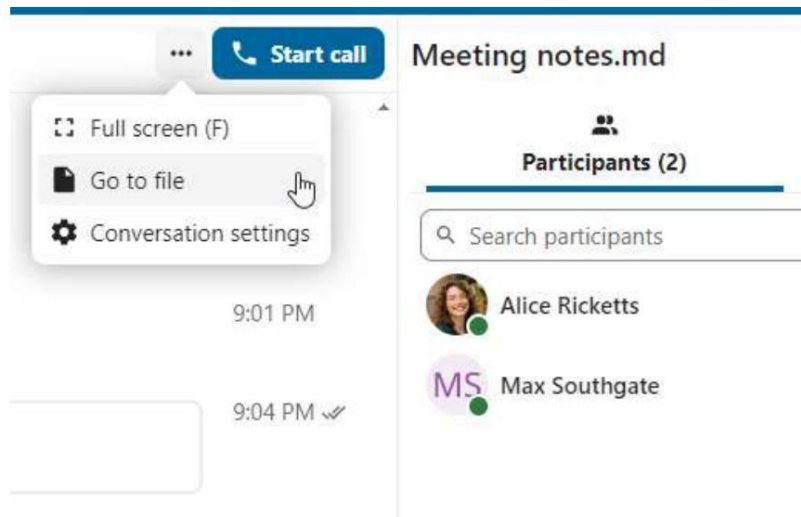





Potrai quindi chattare o effettuare una chiamata con gli altri partecipanti, anche mentre modifichi il file.

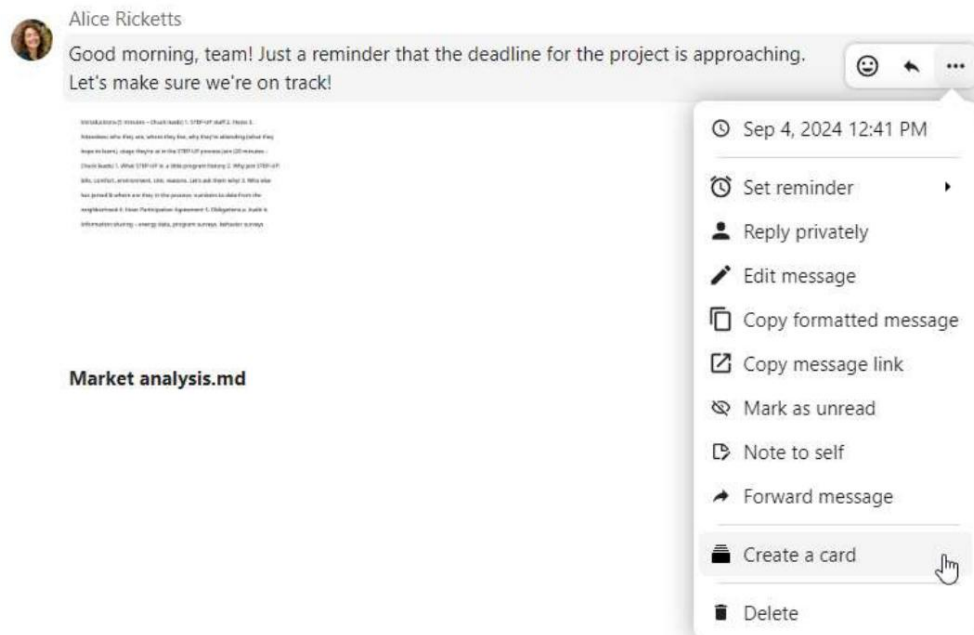


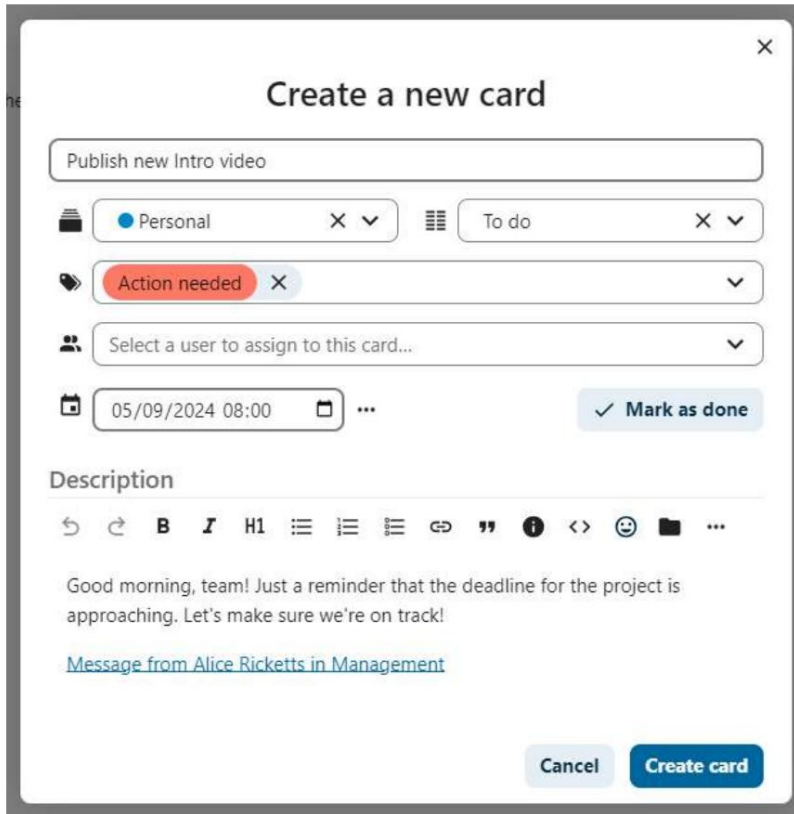
In Talk verrà creata una conversazione per il file. Da lì potrai chattare oppure tornare al file utilizzando il pulsante ... menu in alto a destra.



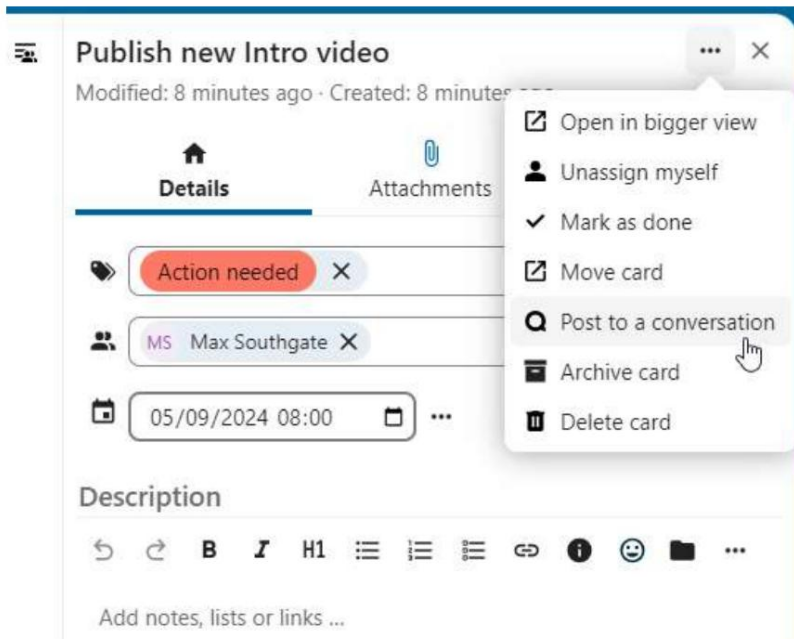
5.2.6 Creare attività dalla chat o condividere attività nella chat

Se Deck è installato, puoi utilizzare  menu di un messaggio di chat e trasformare il messaggio in un'attività Deck.





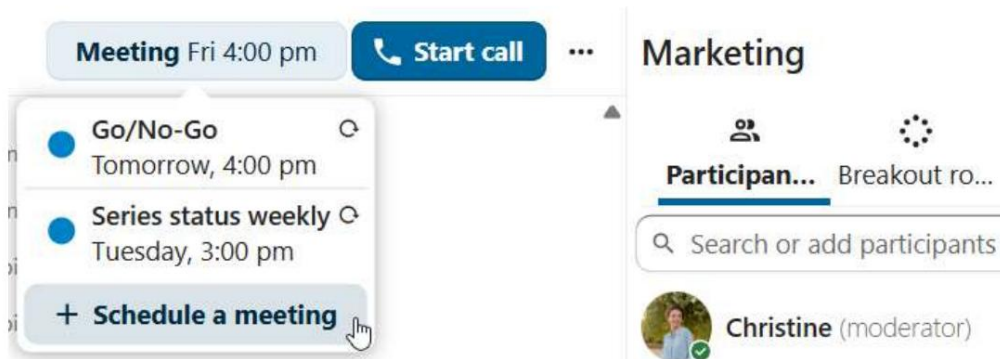
Dall'interno di Deck, è possibile condividere le attività nelle conversazioni di chat.



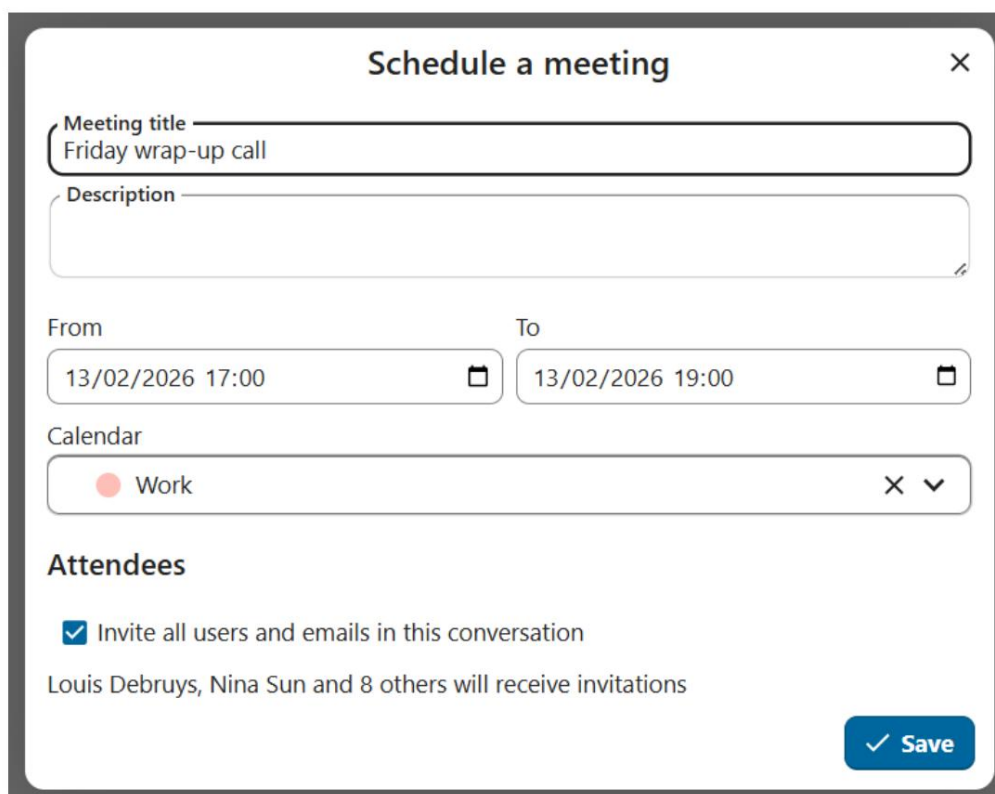


5.2.7 Riunioni ed eventi

Se agli eventi del calendario è associata una conversazione di Talk come luogo dell'evento, visualizzerai le informazioni sugli eventi imminenti all'interno di tale conversazione. In questo modo potrai rimanere informato su riunioni o attività programmate direttamente nella chat. Se l'app Calendario è abilitata, puoi fare clic su un evento per visualizzarne i dettagli.



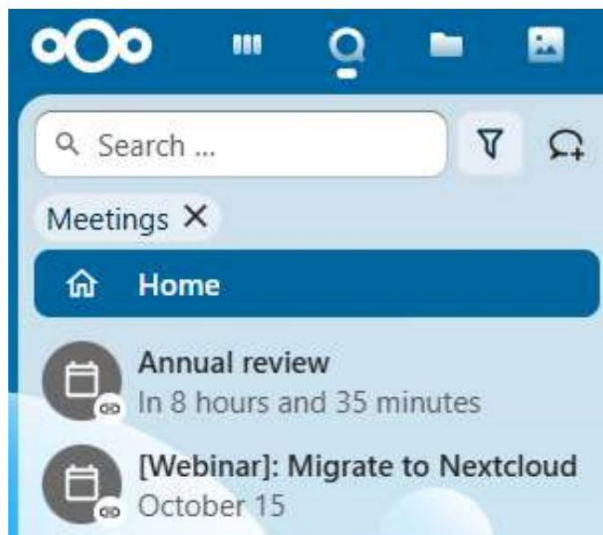
È possibile programmare una riunione direttamente da una conversazione. Nella finestra di dialogo, è possibile impostare i dettagli della riunione, come titolo, data, ora e descrizione. È inoltre possibile scegliere di invitare tutti i partecipanti, inclusi gli ospiti via e-mail, oppure selezionarne di specifici.



Programma dal calendario

Quando crei un nuovo evento in Calendar, puoi impostare una conversazione di Talk come luogo dell'evento. In questo modo verrà creata una nuova conversazione se non esiste già.

Una volta creato l'evento, vedrai un link alla conversazione nei dettagli dell'evento. La conversazione apparirà anche nell'elenco delle conversazioni (visibile tramite il filtro Eventi).



Come per le riunioni istantanee, le conversazioni degli eventi verranno eliminate automaticamente dopo un periodo di inattività configurato (di default 28 giorni).

5.2.8 Stanze di lavoro separate

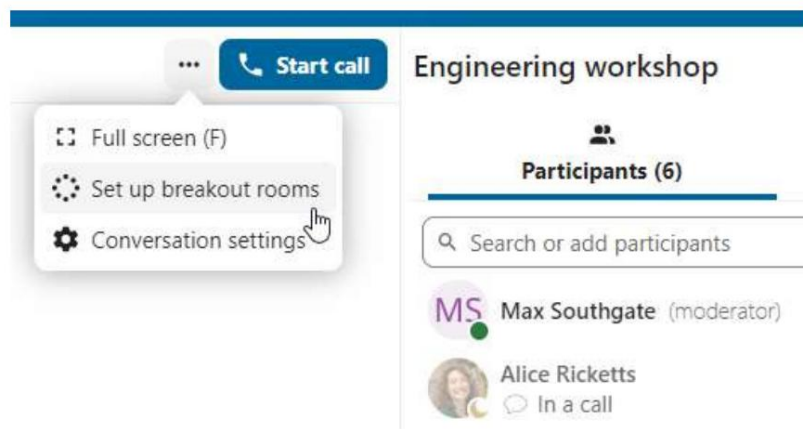
Le stanze virtuali consentono di suddividere una chiamata Nextcloud Talk in gruppi più piccoli per discussioni più mirate. Il moderatore della chiamata può creare più stanze virtuali e assegnare i partecipanti a ciascuna di esse.

Nota

Al momento, le stanze di approfondimento non sono disponibili nelle conversazioni a cui possono partecipare anche gli ospiti (conversazioni pubbliche).

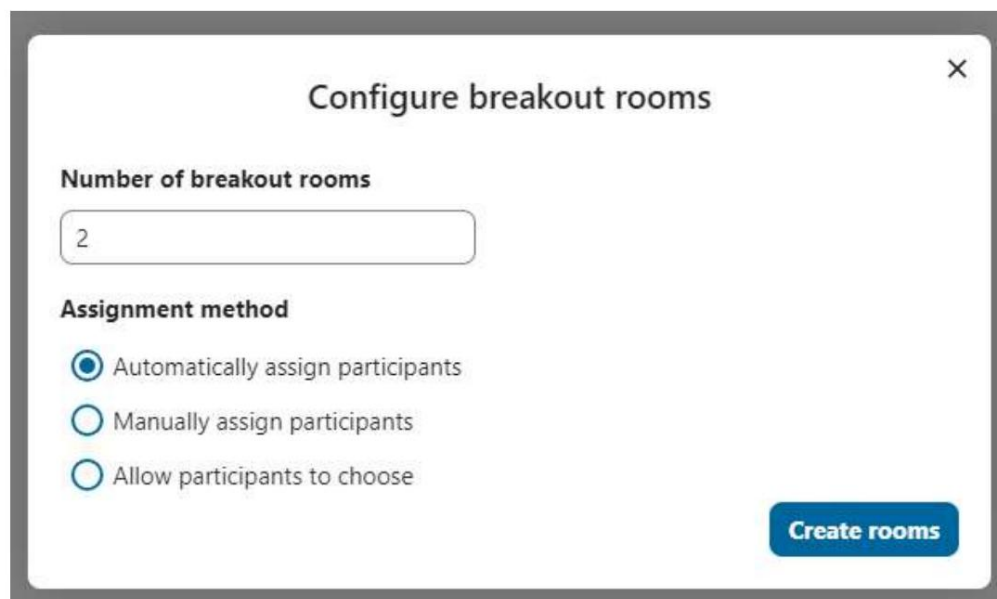
Configura le stanze di lavoro

Per creare delle stanze di sottogruppo, devi essere un moderatore in una conversazione di gruppo. Fai clic sul menu nella barra in alto e poi su "Configura stanze di sottogruppo".



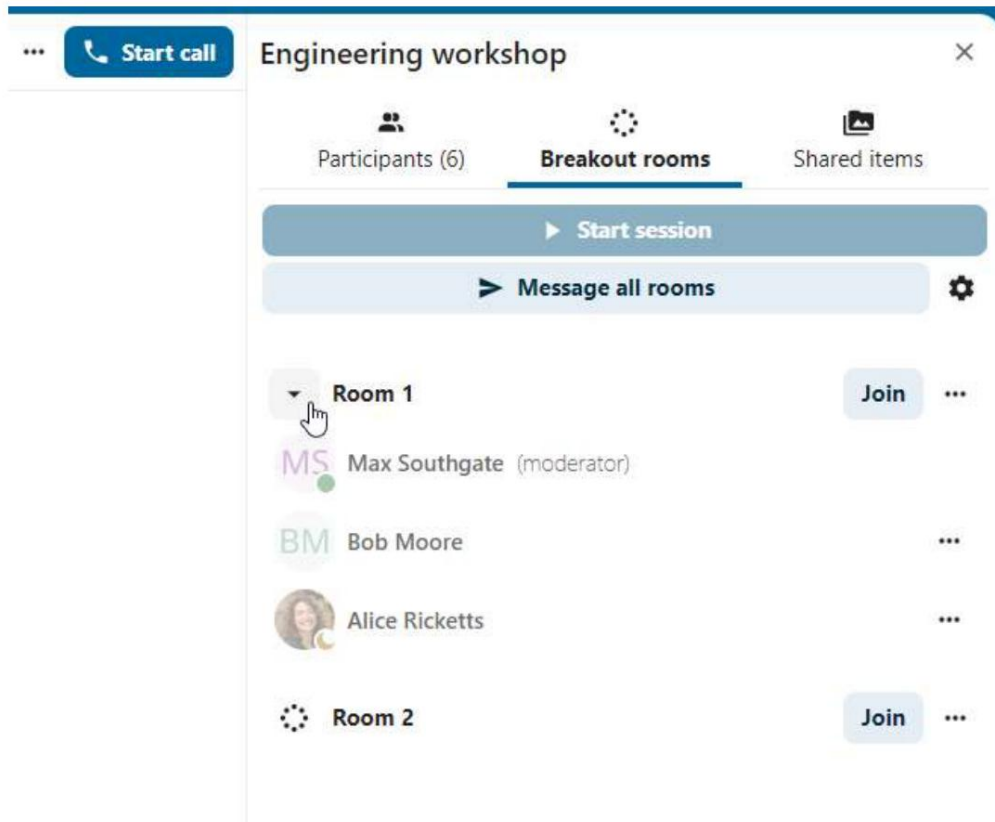
Si aprirà una finestra di dialogo in cui potrai specificare il numero di stanze che desideri creare e il metodo di assegnazione dei partecipanti. Qui ti verranno presentate 3 opzioni:

- **Assegnazione automatica dei partecipanti:** Talk assegnerà automaticamente i partecipanti alle stanze.
- **Assegnazione manuale dei partecipanti:** tramite un editor di partecipanti, potrai assegnare i partecipanti alle stanze.
- **Consentire ai partecipanti di scegliere:** i partecipanti potranno accedere autonomamente alle stanze di approfondimento.



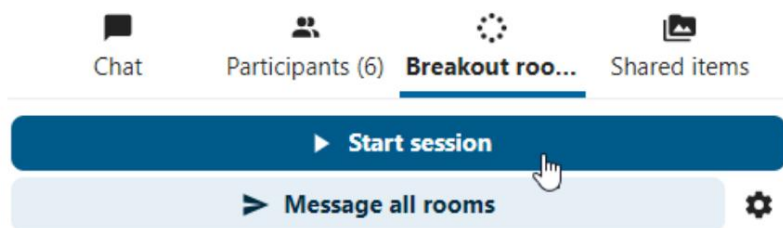
Gestire le stanze di lavoro

Una volta create le stanze virtuali, potrai visualizzarle nella barra laterale.



Dall'intestazione della barra laterale

- **Avvia e arresta le stanze di approfondimento:** questo sposterà tutti gli utenti della conversazione principale nelle rispettive stanze di approfondimento. stanze di lavoro separate.
- **Trasmetti un messaggio a tutte le stanze:** in questo modo verrà inviato un messaggio a tutte le stanze contemporaneamente.
- **Apporta modifiche ai partecipanti assegnati:** si aprirà l'editor dei partecipanti, dove potrai modificare l'assegnazione dei partecipanti a ciascuna stanza virtuale. Da questa finestra di dialogo è anche possibile eliminare le stanze virtuali.



Tramite l'elemento "stanza di lavoro" nella barra laterale, è possibile accedere a una specifica stanza di lavoro o inviare un messaggio a una stanza specifica.



5.2.9 Registrazione delle chiamate

La funzione di registrazione offre agli utenti l'opportunità di:

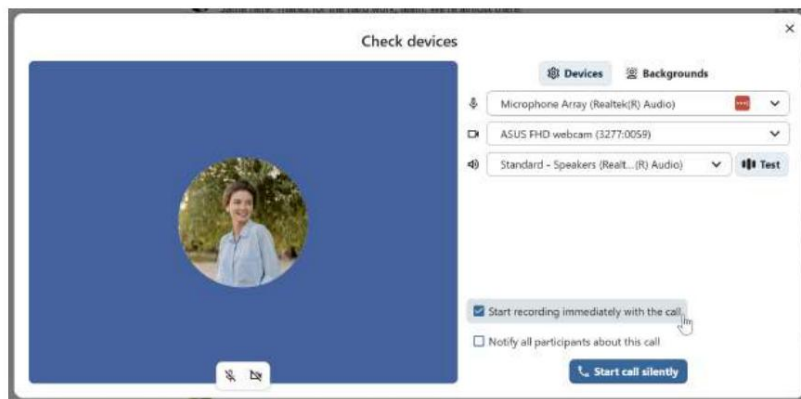
- Avviare e interrompere le registrazioni durante una chiamata.
- Registra il flusso video e audio dell'oratore, nonché la condivisione dello schermo.
- Accedere, condividere e scaricare i file registrati per consultarli o distribuirli in futuro.

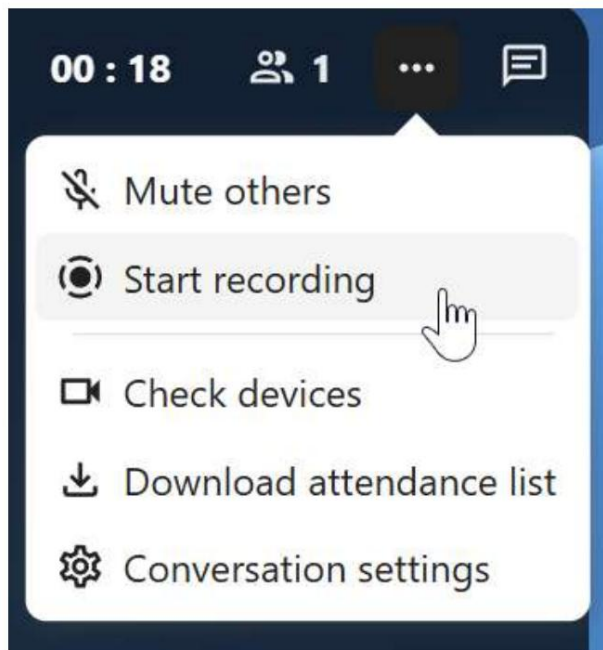
Per abilitare questa funzione, il server di registrazione deve essere configurato dall'amministratore di sistema.

Gestire una registrazione

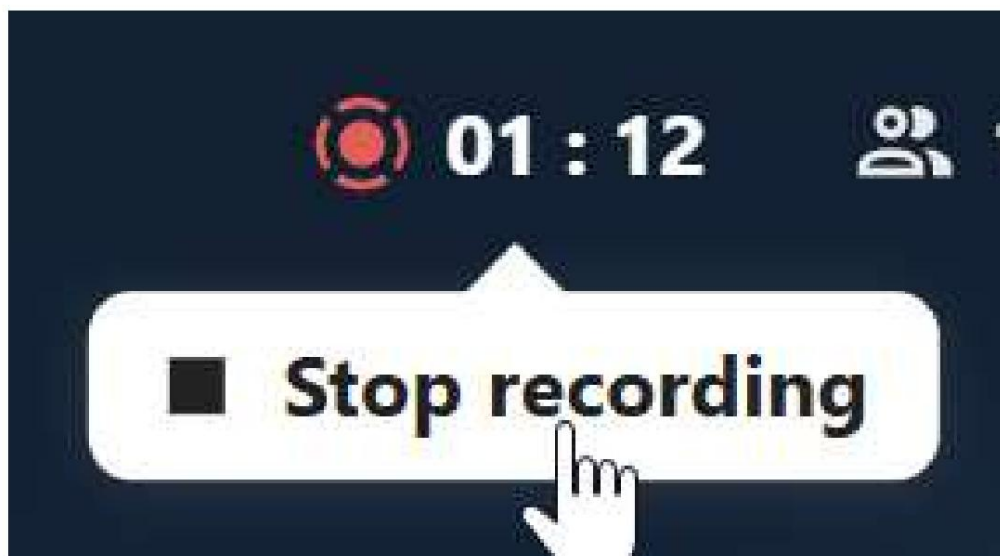
Il moderatore della conversazione può avviare una registrazione contemporaneamente all'inizio della chiamata o in qualsiasi momento durante la chiamata:

- **Prima della chiamata:** selezionare la casella di controllo "Avvia la registrazione immediatamente con la chiamata" in "Impostazioni multimediali", quindi fare clic su "Avvia chiamata".
- **Durante la chiamata:** clicca sul menu nella barra superiore, quindi clicca su "Avvia registrazione".

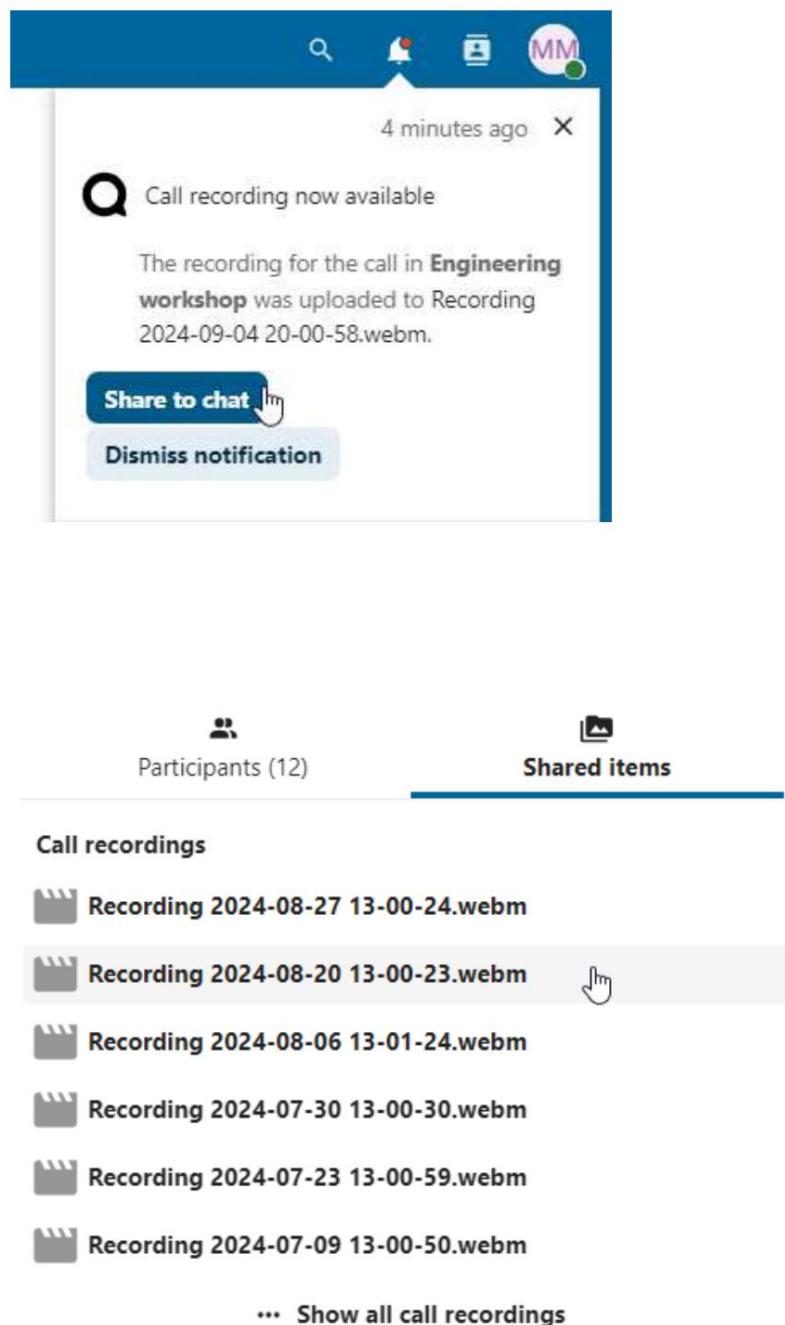




La registrazione inizierà a breve e vedrai un indicatore rosso accanto alla durata della chiamata. Puoi interrompere la registrazione in qualsiasi momento durante la chiamata cliccando su quell'indicatore e selezionando "Interrompi registrazione", oppure utilizzando la stessa azione nel menu in alto. Se non interrompi manualmente la registrazione, questa terminerà automaticamente al termine della chiamata.



Dopo aver interrotto una registrazione, il server impiegherà qualche secondo per preparare e salvare il file registrato. Il moderatore che ha avviato la registrazione riceverà una notifica quando il file sarà caricato. Da lì, potrà condividerlo nella chat.



Registrazione del consenso

Per motivi di conformità con le diverse normative sulla privacy, è possibile richiedere ai partecipanti il consenso alla registrazione prima dell'accesso alla chiamata. L'amministratore di sistema ha la possibilità di utilizzare questa funzionalità in diversi modi:

- Disabilitare completamente il consenso.
- Abilitare il consenso obbligatorio a livello di sistema, richiedendo il consenso per tutte le conversazioni.
- Consenti ai moderatori di configurare questa opzione a livello di conversazione. In questi casi, i moderatori possono accedere alle impostazioni della conversazione per configurare questa opzione di conseguenza:

Guest access

Allow guests to join this conversation via link

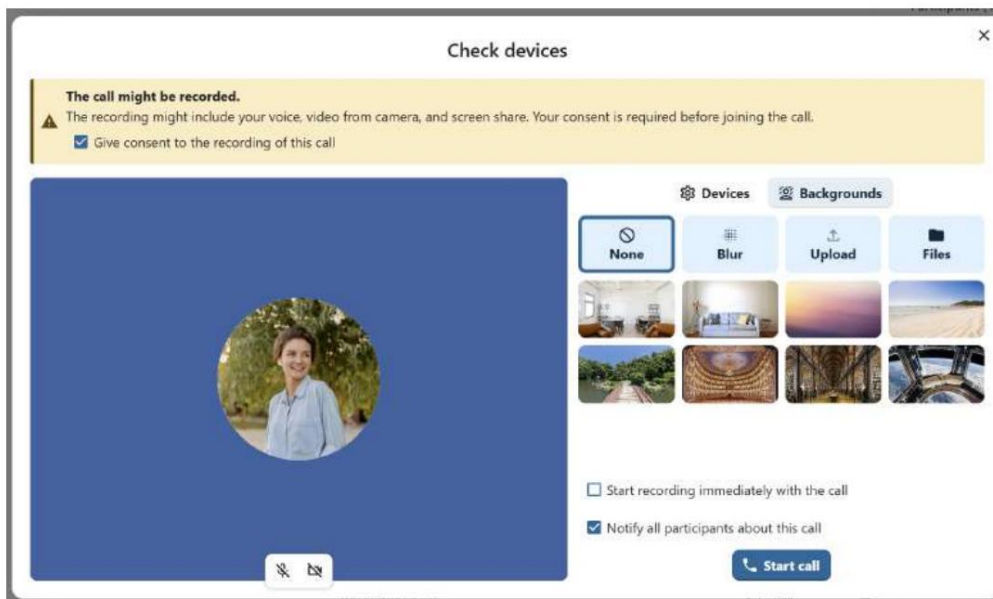
 **Copy conversation link**

Recording Consent

Require recording consent before joining call in this conversation



Se l'opzione di registrazione è abilitata, ogni partecipante, inclusi i moderatori, visualizzerà una sezione evidenziata nelle "Impostazioni multimediali" prima di partecipare alla chiamata. Questa sezione informa i partecipanti che la chiamata potrebbe essere registrata. Per dare il consenso esplicito alla registrazione, i partecipanti devono selezionare la casella corrispondente. In caso contrario, non sarà loro consentito partecipare alla chiamata.



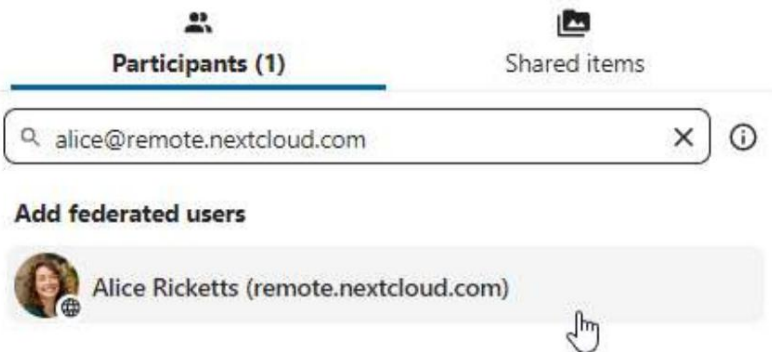
5.2.10 Conversazione federata

Grazie alla funzione di federazione, gli utenti possono creare conversazioni tra diverse istanze di Talk federate e utilizzare le funzionalità di Talk come se si trovassero sullo stesso server.

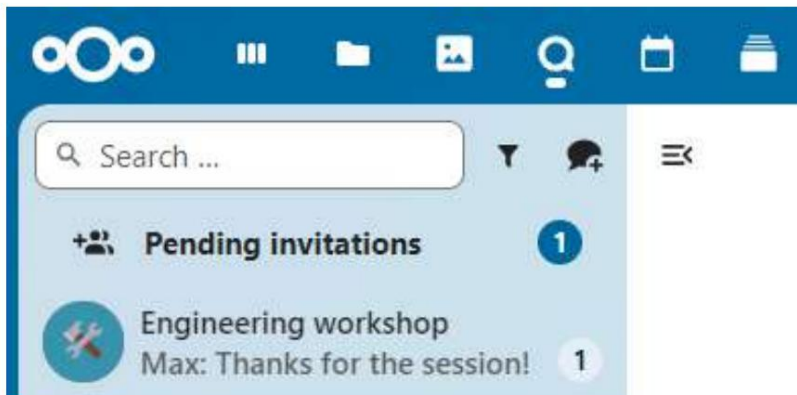
Questa funzionalità deve essere configurata dall'amministratore di sistema.

Invia e accetta inviti

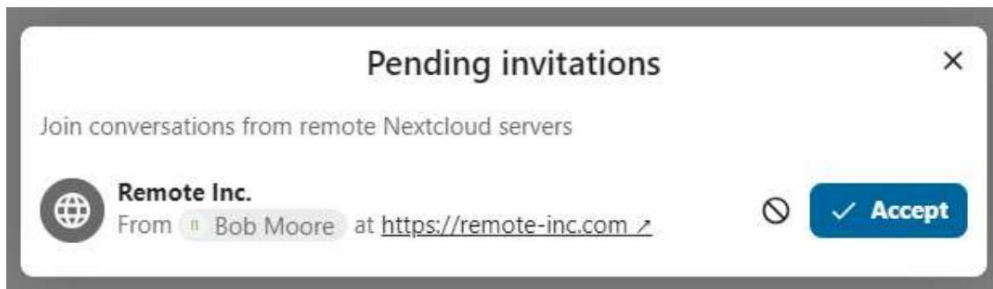
Il moderatore della conversazione può inviare un invito a un partecipante su un server diverso:



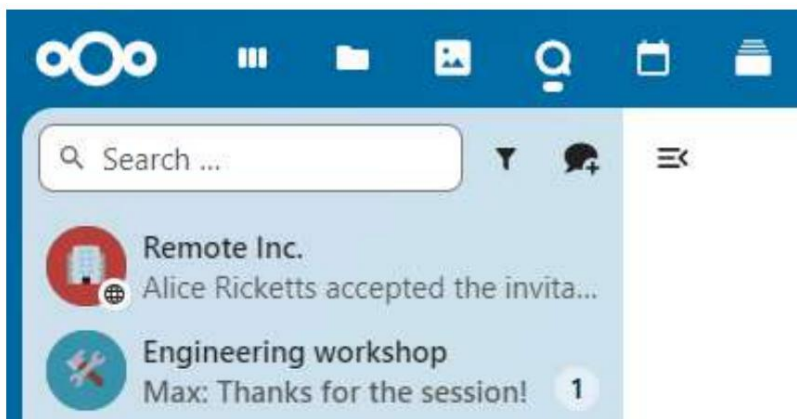
Quando riceve una notifica, l'utente visualizzerà un contatore degli inviti in sospeso sopra l'elenco delle conversazioni.



Cliccandoci sopra, verranno fornite maggiori informazioni sulla persona che ha invitato l'utente, e quest'ultimo potrà accettare o rifiutare l'invito.



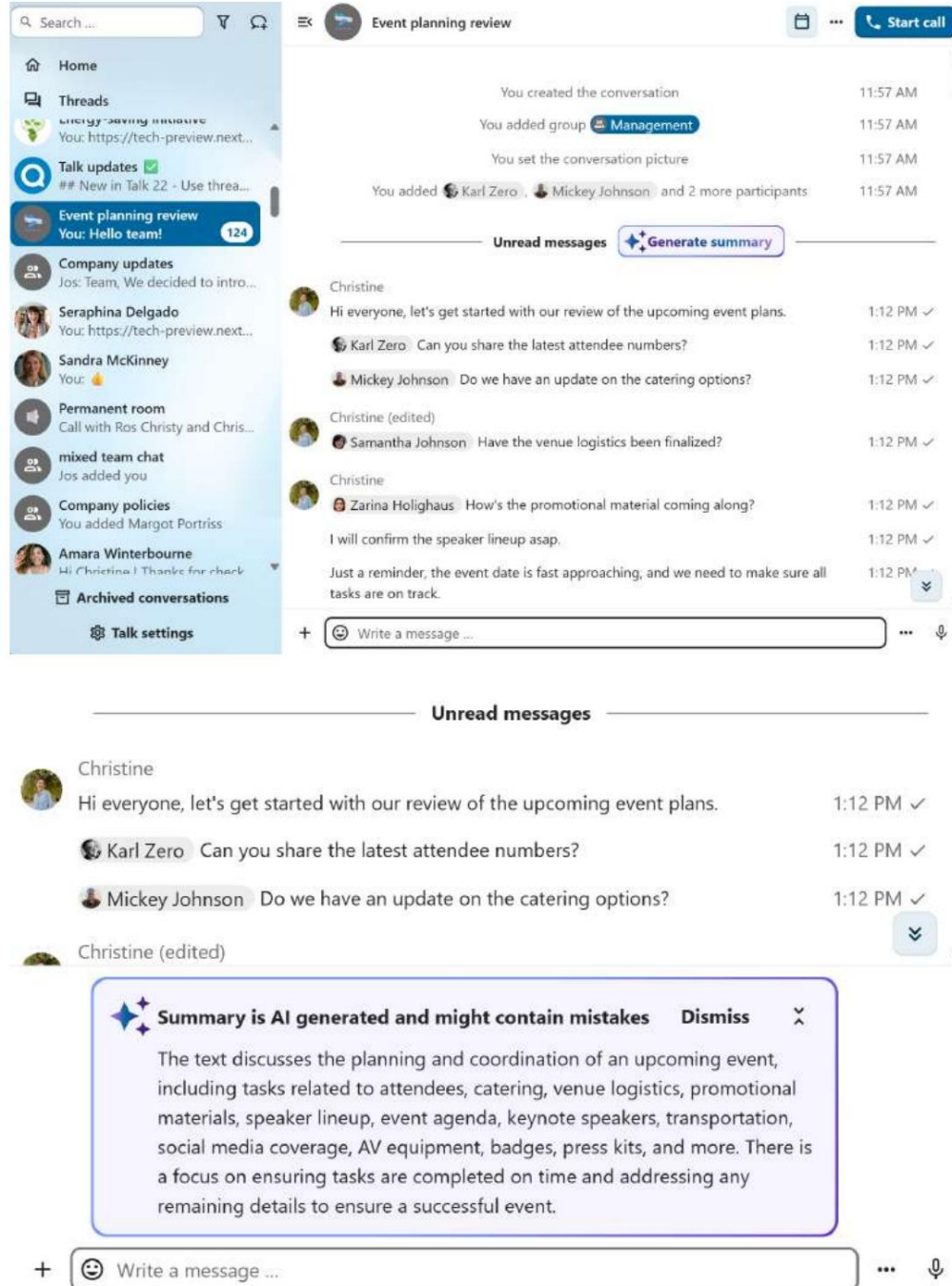
Accettando l'invito, la conversazione apparirà nell'elenco come qualsiasi altra.



È possibile utilizzarlo anche per chattare con partecipanti provenienti da altri server federati, partecipare a chiamate e utilizzare altre funzionalità di Talk disponibili.

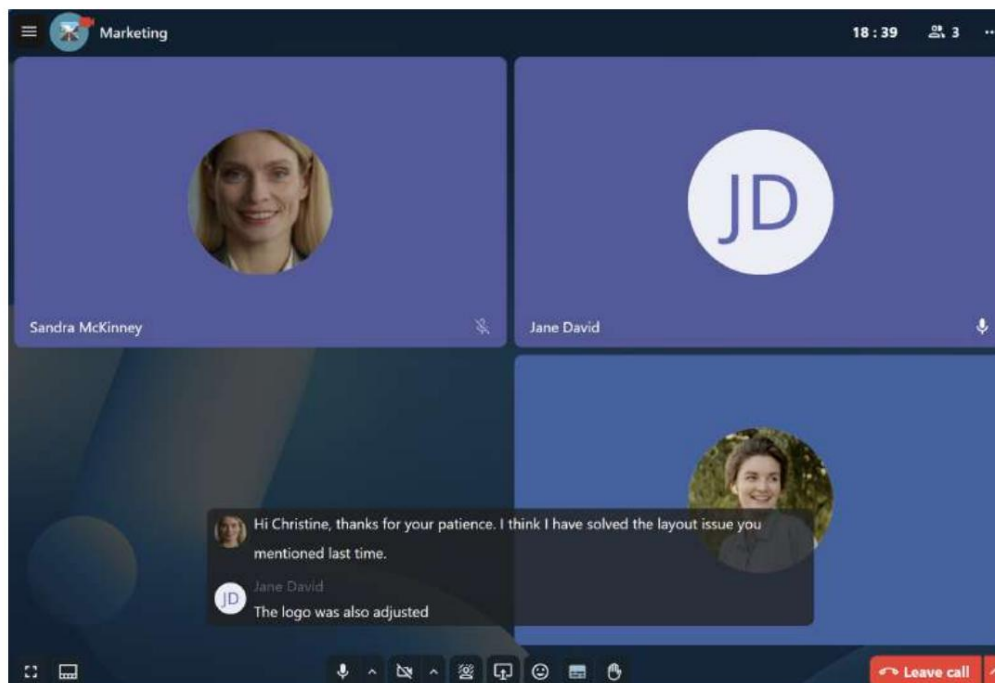
5.2.11 Riepilogo della chat

Quando l'assistente AI è attivo, è possibile generare un riepilogo se ci sono più di 100 messaggi non letti. Puoi generarlo premendo il pulsante che appare nella chat sopra i primi messaggi non letti.

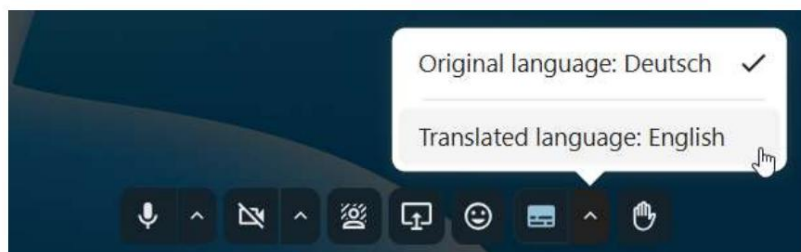


5.2.12 Trascrizione in diretta della chiamata

La trascrizione in tempo reale delle chiamate consente di trascrivere il parlato in tempo reale durante una chiamata. Viene configurata dall'amministratore di sistema (backend ad alte prestazioni e [app di trascrizione in tempo reale](#)). (sono obbligatori). I moderatori devono impostare la lingua della trascrizione nelle impostazioni della conversazione. Tutti i partecipanti possono quindi attivare o disattivare la trascrizione nella barra inferiore della chiamata. Quando è attiva, la trascrizione apparirà in basso e verrà aggiornata in tempo reale.



Con l'app *live_transcription* provider abilitata, puoi anche utilizzare la traduzione in tempo reale. Invece di ricevere la trascrizione nel messaggio originale, questa verrà tradotta nella lingua che preferisci.



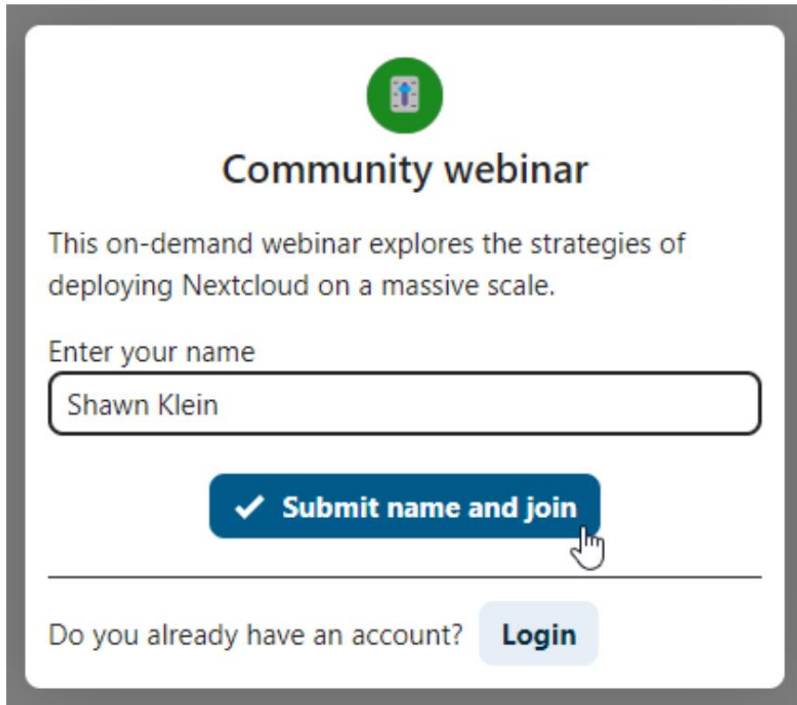
5.3 Partecipare a una chiamata o a una chat come ospite

Nextcloud Talk offre chiamate audio/video e chat di testo integrate in Nextcloud. È disponibile sia tramite interfaccia web che tramite app per dispositivi mobili.

Puoi trovare maggiori informazioni su Nextcloud Talk [sul nostro sito web](#).

5.3.1 Partecipare a una chat

Se hai ricevuto un link a una conversazione in chat, puoi aprirlo nel tuo browser per partecipare. Qui ti verrà chiesto di inserire il tuo nome prima di poter entrare.



Potrai inoltre modificare il tuo nome in un secondo momento cliccando sul pulsante Modifica , situato in alto a destra.

Community webinar



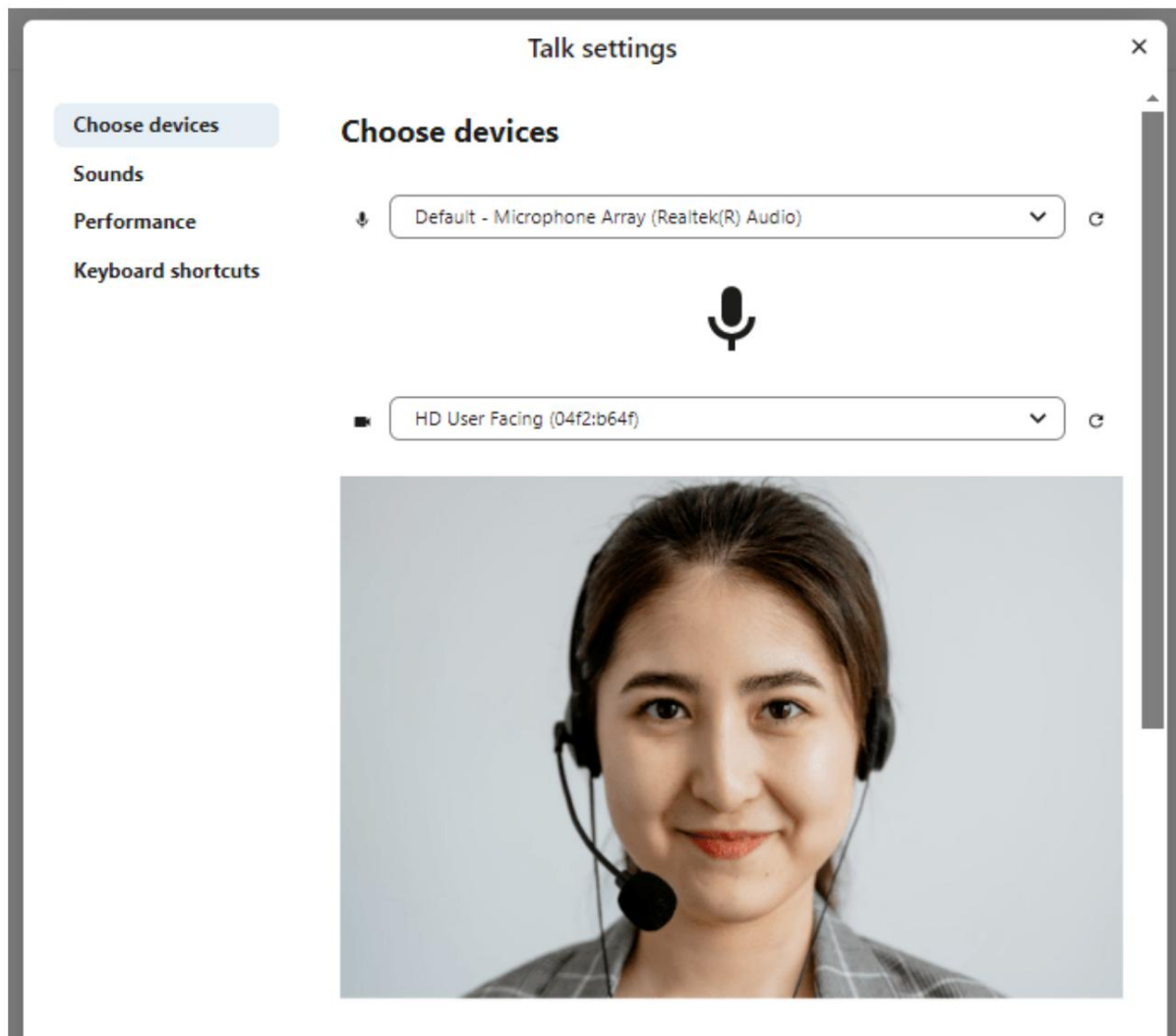
Display name: **Shawn Klein**

 Edit display name

Do you already have an account? [Login](#)

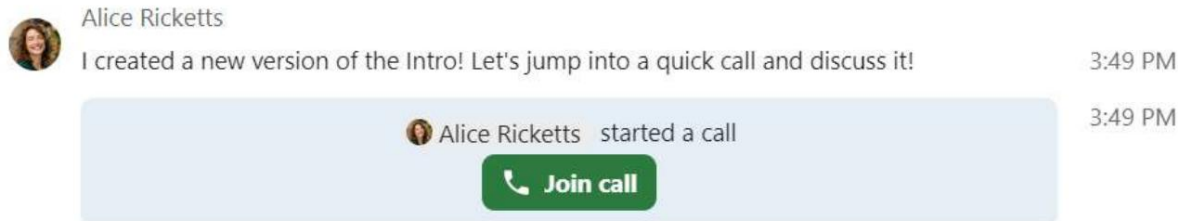
 Settings

Le impostazioni della fotocamera e del microfono si trovano nel menu Impostazioni . Lì troverai anche un elenco di scorciatoie da tastiera.



5.3.2 Partecipare a una chiamata

Puoi avviare una chiamata in qualsiasi momento con il pulsante "Avvia chiamata". Gli altri partecipanti riceveranno una notifica e potranno unirsi alla chiamata. Se qualcun altro ha già avviato una chiamata, il pulsante si trasformerà in un pulsante verde "Unisciti alla chiamata".

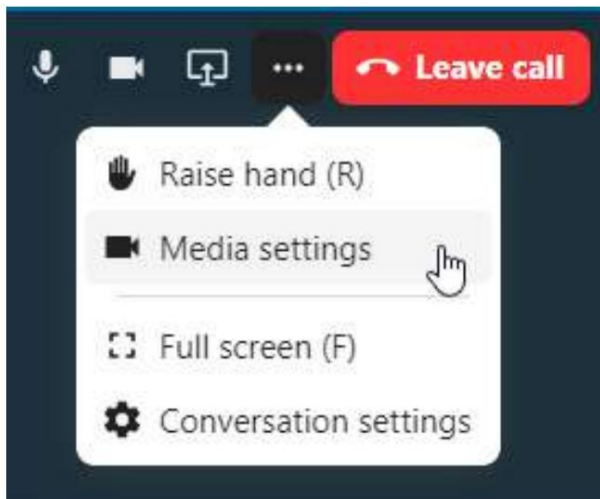


Prima di partecipare effettivamente alla chiamata, verrà visualizzata una schermata di verifica del dispositivo, dove potrai selezionare la fotocamera e il microfono più adatti, attivare la sfocatura dello sfondo o persino partecipare con qualsiasi dispositivo.



Durante una chiamata, puoi trovare le impostazioni di fotocamera e microfono in

... menu nella barra superiore.



Durante una chiamata, puoi disattivare il microfono e il video utilizzando i pulsanti in alto a destra oppure le scorciatoie da tastiera M per disattivare l'audio e V per disattivare il video. Puoi anche usare la barra spaziatrice per attivare/disattivare il microfono. Quando il microfono è disattivato, premendo la barra spaziatrice lo riattiverai e potrai parlare finché non la rilascerai. Se il microfono è attivo, premendo la barra spaziatrice lo disattiverai finché non la rilascerai.

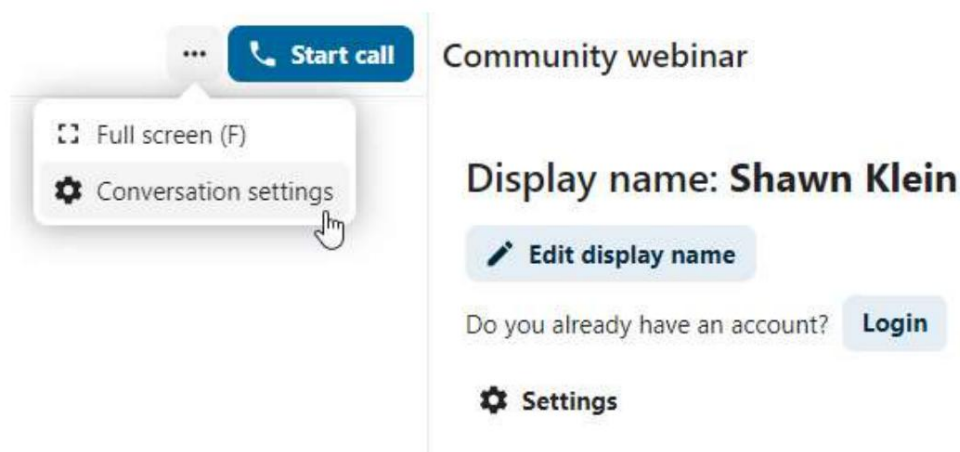
Puoi nascondere il tuo video (utile durante la condivisione dello schermo) usando la piccola freccia appena sopra il flusso video. Per visualizzarlo di nuovo, usa di nuovo la piccola freccia.

5.3.3 Avvio della condivisione dello schermo

Puoi fare clic sull'icona del monitor nel tuo flusso video per condividere lo schermo. A seconda del browser che utilizzi, avrai la possibilità di condividere un monitor, una finestra di un'applicazione o una singola scheda del browser.

5.3.4 Altre impostazioni

Nel menu della conversazione puoi scegliere di passare alla modalità a schermo intero. Puoi farlo anche usando il tasto F sulla tastiera. Nelle impostazioni della conversazione, puoi trovare le opzioni di notifica e la descrizione completa della conversazione.




5.3.5 Partecipazione come ospite via e-mail

È possibile invitare un ospite a una conversazione tramite e-mail. L'e-mail contiene un link per partecipare alla conversazione. Se l'ospite clicca sul link, verrà reindirizzato alla conversazione con un token di accesso individuale.



Private conversation

Christine invited you to conversation "Webinar: Getting started with Nextcloud".

 *Scheduled time*
October 1, 2025, 11:00:00 AM GMT+2 (Europe/Berlin)

 *Description*
Join our upcoming webinar to learn how Nextcloud empowers teams with the tools to collaborate, communicate, and stay compliant while helping organizations regain control over their data and achieve digital sovereignty.

Click the button below to join the lobby now.

[Join lobby for "Webinar: Getting started with Nextcloud"](#)

È possibile inviare un invito inserendo l'indirizzo email nel campo di ricerca della scheda Partecipanti .

Support



Participants (2)



Shared items

Phone numbers

Number is not valid

Participants

No search results

Add emails

john.doe@example.com

È possibile invitare più partecipanti contemporaneamente tramite e-mail caricando un file CSV. L'opzione è disponibile nelle impostazioni della conversazione, nella sezione Riunione .

Conversation settings

- Personal
- Moderation
- Meeting
- Permissions
- Live transcription
- Matterbridge
- Bots
- Danger zone

Meeting

Enable lobby, restricting the conversation to moderators

Import email participants

You can import a list of email participants from a CSV file.

Import email participants

Poll drafts

Browse poll drafts

CLIENT DESKTOP

Disponibile per Windows, macOS e varie distribuzioni Linux, il client Nextcloud Desktop Sync consente di:

- Specifica una o più directory sul tuo computer che desideri sincronizzare con il server Nextcloud.
- Assicurati di avere sempre i file più recenti sincronizzati, ovunque si trovino.

I tuoi file vengono sempre sincronizzati automaticamente tra il server Nextcloud, il computer e il dispositivo mobile.

6.1 Installazione

È possibile scaricare la versione più recente del client di sincronizzazione desktop di Nextcloud dalla [pagina di download di Nextcloud](#). Sono disponibili client per Linux, macOS e Microsoft Windows.

Le versioni del server attualmente supportate sono le ultime tre versioni stabili al momento della pubblicazione. Ciò significa che l'ultima serie di release supporta le versioni principali stabili del server. Vedi <https://github.com/nextcloud/server/wiki/Maintenance-and-Release-Schedule> per le versioni principali supportate.

L'installazione su macOS e Windows è la stessa di qualsiasi altra applicazione software: scarica il programma, fai doppio clic su di esso per avviare l'installazione e segui la procedura guidata. Una volta installato e configurato, il client di sincronizzazione si aggiornerà automaticamente; per maggiori informazioni, consulta [la sezione "Aggiornamenti automatici"](#).

Gli utenti Linux devono seguire le istruzioni sulla pagina di download per aggiungere il repository appropriato per la propria distribuzione Linux, installare la chiave di firma e quindi utilizzare il proprio gestore di pacchetti per installare il client di sincronizzazione desktop. Gli utenti Linux dovranno inoltre aggiornare i propri client di sincronizzazione tramite il gestore di pacchetti e il client visualizzerà una notifica quando è disponibile un aggiornamento.

Anche gli utenti Linux devono avere un gestore di password abilitato, come GNOME Keyring o KWallet, in modo che il client di sincronizzazione possa accedere automaticamente.

Nella pagina di download troverete anche i link agli archivi del codice sorgente e alle versioni precedenti.

6.1.1 Requisiti di sistema

- Windows 10+ (solo 64 bit)
- macOS 12.0+ (solo 64 bit)
- Linux (Ubuntu 22.04 o openSUSE 15.5 o Alma 8 o ...) (solo 64 bit)

Nota

Per le distribuzioni Linux, supportiamo, se tecnicamente fattibile, le versioni LTS correnti. Per BSD, le supportiamo se tecnicamente fattibile, ma non le testiamo.

6.1.2 Personalizzazione dell'installazione di Windows

Se desideri semplicemente installare Nextcloud Desktop Synchronization Client sul tuo sistema locale, puoi avviare il file .msi file e configurarlo nella procedura guidata che si apre.

Caratteristiche

Il programma di installazione MSI offre diverse funzionalità che possono essere installate o rimosse singolarmente, che puoi anche controllare tramite Se si sta automatizzando l'installazione tramite riga di comando, eseguire il seguente comando:

```
msiexec /passive /i Nextcloud-xyz-x64.msi
```

Il comando installerà il client di sincronizzazione desktop di Nextcloud nella posizione predefinita con le funzionalità predefinite. abilitato. Se si desidera disabilitare, ad esempio, le icone di collegamento sul desktop, è sufficiente modificare il comando precedente nel seguente:

```
msiexec /passive /i Nextcloud-xyz-x64.msi RIMUOVI=ScorciatoioDesktop
```

Consulta la tabella seguente per un elenco delle funzionalità disponibili:

Caratteristica	Abilitato per impostazione predefinita	Descrizione	Proprietà da disabilitare
Cliente	Sì, richiesto	Il cliente effettivo	
Collegamento sul desktop	Sì	Aggiunge un collegamento al desktop	NESSUNA SCRITTURA DESKTOP
Menu iniziale Scorciatoio	Sì	Aggiunge un collegamento al menu Start	NO_START_MENU_SHORTCUTS
ShellExtensions	Sì	Aggiunge l'integrazione con Esplora risorse	NO_SHELL_EXTENSIONS

Installazione

È anche possibile scegliere di installare solo il client utilizzando il seguente comando:

```
msiexec /passive /i Nextcloud-xyz-x64.msi ADDDEFAULT=Client
```

Se ad esempio vuoi installare tutto tranne DesktopShortcut e la funzionalità ShellExtensions, hai due possibilità:

1. Devi specificare esplicitamente tutte le funzionalità che desideri effettivamente installare (whitelist) dove il client è comunque sempre installato:

```
msiexec /passive /i Nextcloud-xyz-x64.msi ADDDEFAULT=StartMenuShortcuts
```

2. Si passano le proprietà NO_DESKTOP_SHORTCUT e NO_SHELL_EXTENSIONS :

```
msiexec /passive /i Nextcloud-xyz-x64.msi NO_DESKTOP_SHORTCUT="1" NO_SHELL_
yESTENSIONI="1"
```

Nota

Il file .msi di Nextcloud memorizza queste proprietà, quindi non è necessario specificarle durante gli aggiornamenti.

Nota

Non è possibile utilizzare questi comandi per modificare le funzionalità installate; se si desidera farlo, consultare la sezione successiva.

Modifica delle funzionalità installate

È possibile modificare le funzionalità installate in un secondo momento utilizzando le proprietà RIMUOVI e AGGIUNGI DEFAULT .

1. Se si desidera aggiungere il collegamento sul desktop in un secondo momento, eseguire il seguente comando:

```
msiexec /passive /i Nextcloud-xyz-x64.msi ADDDEFAULT="Scorciatoia da desktop"
```

2. Se desideri rimuoverlo, esegui semplicemente il seguente comando:

```
msiexec /passive /i Nextcloud-xyz-x64.msi RIMUOVI="Scorciatoia da desktop"
```

Windows tiene traccia delle funzionalità installate e l'utilizzo dei comandi RIMUOVI o AGGIUNGI DEFAULT influirà solo sulle funzionalità menzionate.

Confronta RIMUOVI e ADDDEFAULT nella Guida all'installazione di Windows.

Nota

Non è possibile specificare RIMUOVI durante l'installazione iniziale, poiché ciò disabiliterà tutte le funzionalità.

Cartella di installazione

È possibile modificare la cartella di installazione specificando la proprietà INSTALLDIR in questo modo:

```
msiexec /passive /i Nextcloud-xyz-x64.msi INSTALLDIR="C:\Program Files\Non Standard\
yCartella client Nextcloud"
```

Fai attenzione quando usi PowerShell invece di cmd.exe, può essere complicato gestire correttamente gli spazi bianchi. Specificare INSTALLDIR in questo modo funziona solo alla prima installazione, non puoi semplicemente riavviare il file .msi con un percorso diverso. Se devi comunque modificarlo, disinstalla prima il programma e reinstallalo con il nuovo percorso.

Disabilitazione degli aggiornamenti automatici

Per disabilitare gli aggiornamenti automatici, è possibile passare la proprietà SKIPAUTOUPDATE .

```
msiexec /passive /i Nextcloud-xyz-x64.msi SKIPAUTOUPDATE="1"
```

Avvio dopo l'installazione

Per avviare automaticamente il client dopo l'installazione, è possibile passare la proprietà LAUNCH .

```
msiexec /i Nextcloud-xyz-x64.msi AVVIA="1"
```

Questa opzione rimuove anche la casella di controllo che permette agli utenti di decidere se avviare il client in modalità non passiva/silenziosa.

Nota

Questa opzione non ha alcun effetto senza interfaccia grafica.

Nessun riavvio dopo l'installazione

Il client Nextcloud pianifica un riavvio dopo l'installazione per assicurarsi che l'estensione Explorer venga caricata (o scaricata) correttamente. Se gestisci il riavvio manualmente, puoi impostare la proprietà REBOOT :

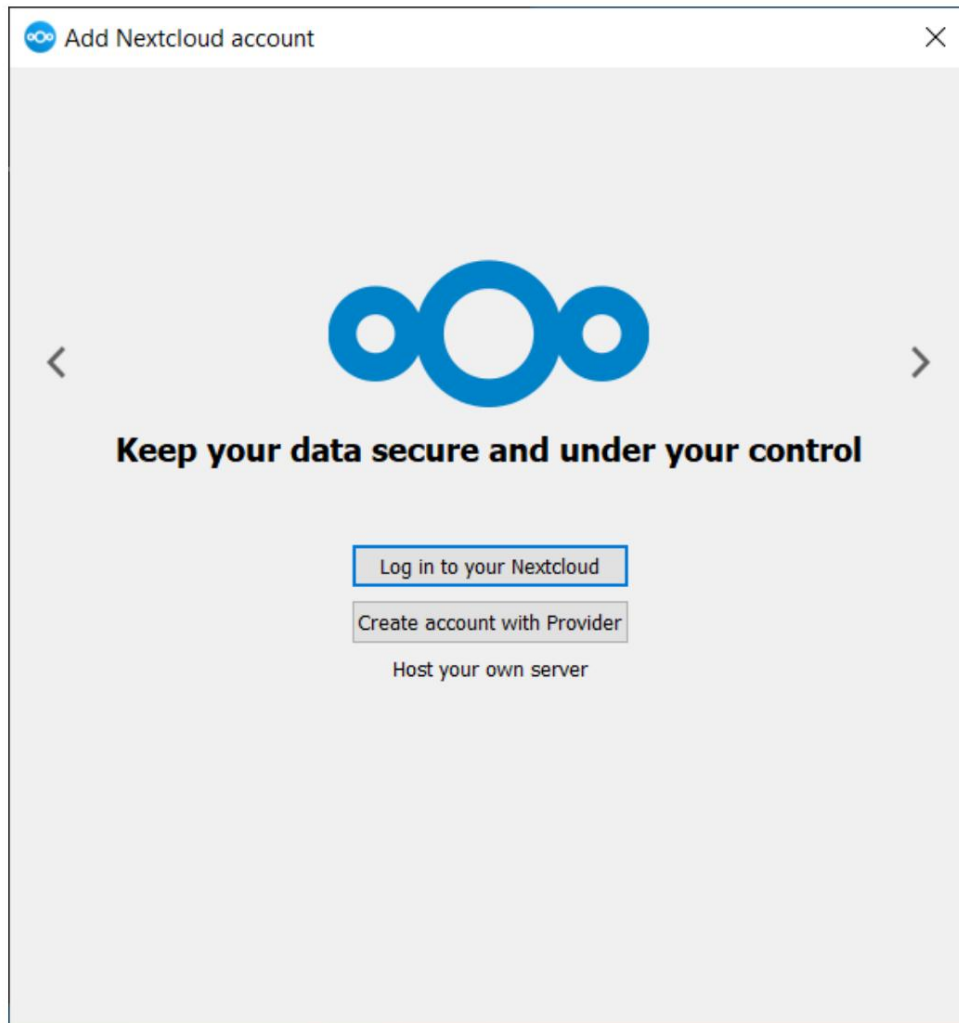
```
msiexec /i Nextcloud-xyz-x64.msi REBOOT=ReallySuppress
```

Questo farà sì che msiexec termini con l'errore ERROR_SUCCESS_REBOOT_REQUIRED (3010). Se il tuo strumento di distribuzione interpreta questo come un errore effettivo e vuoi evitarlo, potresti voler impostare DO_NOT_SCHEDULE_REBOOT al suo posto:


```
msiexec /i Nextcloud-xyz-x64.msi DO_NOT_SCHEDULE_REBOOT="1"
```


6.1.3 Procedura guidata di installazione

La procedura guidata di installazione ti accompagna passo passo attraverso le opzioni di configurazione e la creazione dell'account. Per prima cosa, devi inserire l'URL del tuo server Nextcloud.



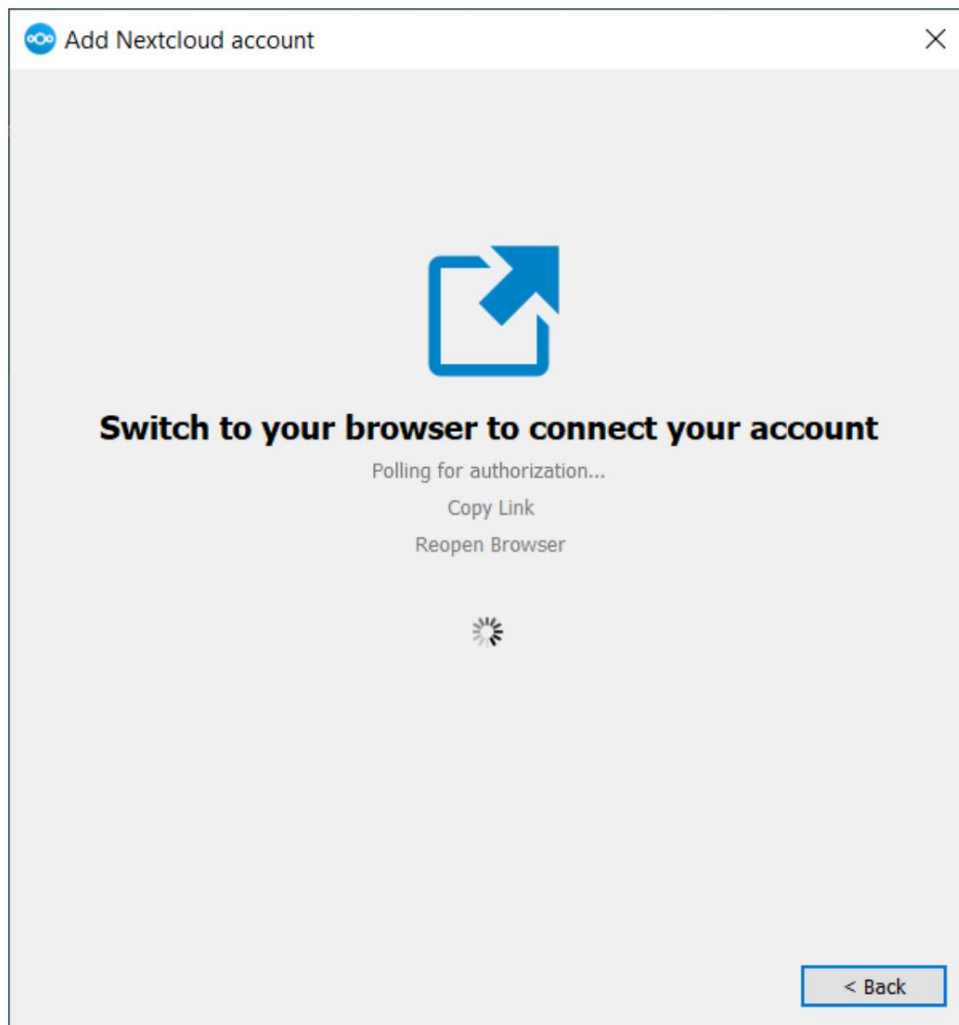
Se possiedi già un account su un'istanza Nextcloud, premi il pulsante " Accedi al tuo Nextcloud". Se non disponi di un'istanza Nextcloud e di un account, potresti voler registrare un account con un provider. In tal caso, premi " Crea un account con un provider" . Tieni presente che il client desktop potrebbe essere stato sviluppato senza il supporto per i provider. In questo caso, non visualizzerai questa pagina e verrai reindirizzato alla pagina successiva.

 Add Nextcloud account ✕

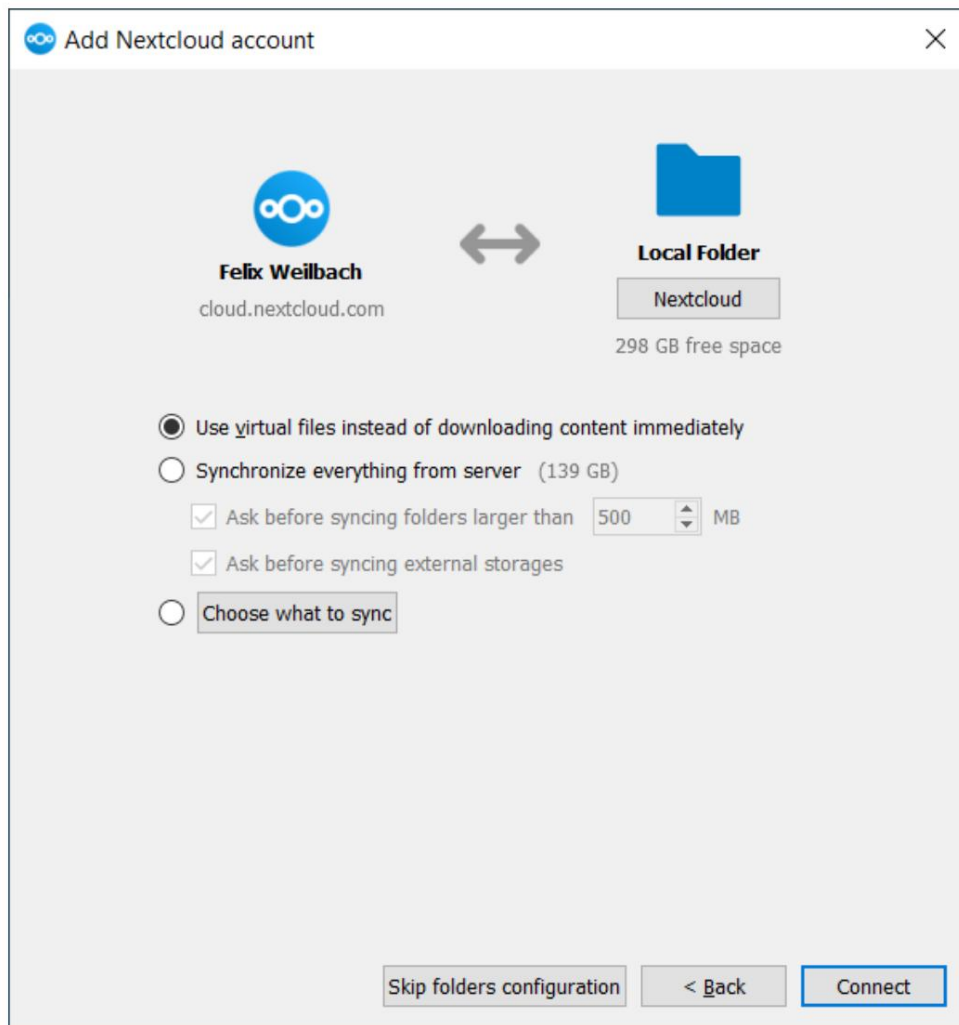

Server address

The link to your Nextcloud web interface
when you open it in the browser.

Inserisci l'URL della tua istanza Nextcloud. L'URL è lo stesso che digiti nel browser quando tenti di accedere alla tua istanza Nextcloud.



Ora il tuo browser web dovrebbe aprirsi e chiederti di accedere alla tua istanza di Nextcloud. Inserisci nome utente e password nel browser e concedi l'accesso. Fatto ciò, torna alla procedura guidata. Tieni presente che potresti non dover inserire nome utente e password se hai già effettuato l'accesso al browser.



Nella schermata delle opzioni della cartella locale, è possibile sincronizzare tutti i file sul server Nextcloud oppure selezionare singole cartelle. La cartella di sincronizzazione locale predefinita è Nextcloud, nella tua directory home. Puoi anche modificarla.

Dopo aver selezionato le cartelle da sincronizzare, fai clic sul pulsante Connetti in basso a destra. Il client tenterà di connettersi al tuo server Nextcloud e, una volta stabilita la connessione, la procedura guidata si chiuderà automaticamente. Ora puoi monitorare l'attività di sincronizzazione aprendo la finestra di dialogo principale facendo clic sull'icona nella barra delle applicazioni.

6.2 Utilizzo del client di sincronizzazione

Il client desktop di Nextcloud rimane in background ed è visibile come icona nella barra delle applicazioni (Windows, KDE), nella barra dei menu (macOS) o nell'area di notifica (Linux).



L'indicatore di stato utilizza delle icone per mostrare lo stato attuale della sincronizzazione. Il cerchio verde con il segno di spunta bianco indica che la sincronizzazione è attiva e che sei connesso al tuo server Nextcloud.



L'icona blu con i semicerchi bianchi indica che la sincronizzazione è in corso.



L'icona grigia con le linee parallele indica che la sincronizzazione è stata messa in pausa (molto probabilmente da te).



L'icona grigia con tre puntini bianchi indica che il client di sincronizzazione ha perso la connessione con il server Nextcloud.

Quando vedi un cerchio giallo con il simbolo "i", si tratta di un'icona informativa, quindi cliccaci sopra per scoprire cosa ti dice.

Il cerchio rosso con la "x" bianca indica un errore di configurazione, come ad esempio un nome utente o un URL del server errati.

6.2.1 Icona nella barra delle applicazioni

Facendo clic con il pulsante destro del mouse sull'icona nella barra delle applicazioni si apre un menu per accedere rapidamente a diverse operazioni.

Questo menu offre le seguenti opzioni:

- Apri la finestra di dialogo principale
- Sincronizzazione pausa/Riprendi sincronizzazione
- Impostazioni
- Uscire da Nextcloud, disconnettersi e chiudere il client.

Facendo clic con il pulsante sinistro del mouse sull'icona nella barra delle applicazioni, si apre la finestra di dialogo principale del client desktop.

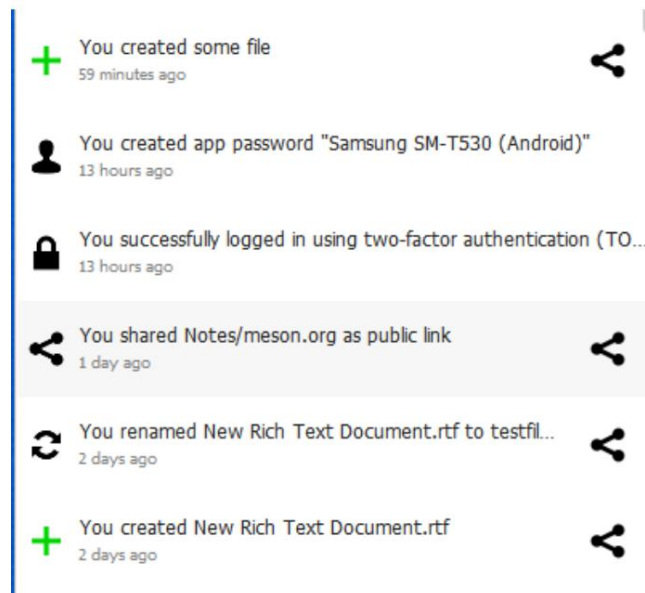
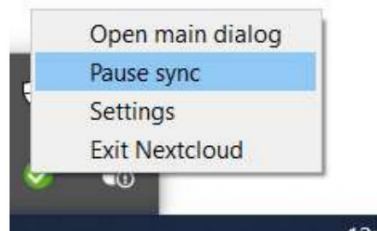
Le finestre di dialogo principali mostrano le attività recenti, gli errori e le notifiche del server.

Facendo clic sulla finestra di dialogo principale e poi sull'avatar dell'utente, è possibile aprire le Impostazioni.

6.2.2 Configurazione delle impostazioni dell'account Nextcloud

Nella parte superiore della finestra sono presenti schede per ciascun account di sincronizzazione configurato e altre due per le impostazioni generali e di rete. Nelle schede del tuo account sono disponibili le seguenti funzionalità:

- Stato della connessione, che mostra a quale server Nextcloud sei connesso e il tuo nome utente Nextcloud.
- Spazio utilizzato e spazio disponibile sul server.
- Stato attuale della sincronizzazione.



The screenshot shows the 'Nextcloud Settings' window. At the top left, there is a user profile for Felix Weilbach with the email nextcloud....eilbach.de. On the top right, there are 'General' and 'Network' settings icons. Below the header, a status bar indicates the user is connected to <https://nextcloud.felixweilbach.de> as Felix Weilbach. A blue notification bar states 'This account supports end-to-end encryption' with a 'Display mnemonic' button. Below this, it shows '21 GB in use'. The main content area is titled 'Nextcloud' and indicates 'Synchronizing VirtualFiles with local folder'. A list of folder sync connections is shown, each with a folder icon and its size: Documents (4.5 GB), File drop (2 GB), InstantUpload (1.8 GB), Music (13 GB), Notes (62 KB), Recipes (196 KB), Talk (607 KB), and Videos (1.5 MB). At the bottom of this list is a button labeled 'Add Folder Sync Connection'.

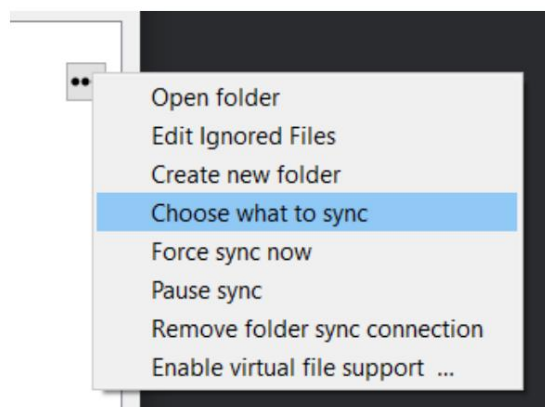
- **Aggiungi** il pulsante di connessione alla sincronizzazione delle cartelle.

Il piccolo pulsante con i tre puntini (il menu a discesa) che si trova a destra della barra di stato della sincronizzazione offre opzioni aggiuntive:

- **Apri cartella**
- **Scegli cosa sincronizzare** (questa opzione appare solo quando la struttura delle cartelle è compressa e consente di espanderla)
- **Metti in pausa la sincronizzazione / Riprendi la sincronizzazione**
- **Rimuovere la connessione alla sincronizzazione delle cartelle**
- **Disponibilità** (disponibile solo se è abilitato il supporto per i file virtuali)
- **Abilita il supporto per i file virtuali/Disabilita il supporto per i file virtuali**

Apri cartella apre la cartella di sincronizzazione locale di Nextcloud.

La funzione **"Sospendi sincronizzazione"** mette in pausa le operazioni di sincronizzazione senza apportare modifiche all'account. Continuerà ad aggiornare gli elenchi di file e cartelle, senza scaricare o aggiornare i file. Per interrompere completamente l'attività di sincronizzazione, utilizzare la funzione **"Rimuovi connessione alla sincronizzazione delle cartelle"**.



Nota

Nextcloud non conserva l'mtime (ora di modifica) delle directory, sebbene aggiorni l'mtime dei file.

Visualizza la [data errata della cartella durante la sincronizzazione](#) per discutere di questo.

6.2.3 Aggiunta di nuovi account

È possibile configurare più account Nextcloud nel client di sincronizzazione desktop. Basta fare clic sul pulsante **Account > Aggiungi nuovo** nella scheda di qualsiasi account per aggiungere un nuovo account e seguire la procedura guidata di creazione. Il nuovo account verrà visualizzato come una nuova scheda nella finestra di dialogo delle impostazioni, dove è possibile modificarne le impostazioni in qualsiasi momento. Utilizzare **Account > Rimuovi** per eliminare gli account.

6.2.4 Icone di sovrapposizione del gestore file

Il client di sincronizzazione di Nextcloud fornisce icone sovrapposte, oltre alle normali icone dei tipi di file, al file manager del sistema (Esplora risorse su Windows, Finder su Mac e Nautilus su Linux) per indicare lo stato di sincronizzazione dei file di Nextcloud.

Le icone di sovrapposizione sono simili alle icone della barra delle applicazioni descritte in precedenza. Il loro comportamento varia a seconda dello stato di sincronizzazione e degli errori presenti su file e directory.

L'icona sovrapposta a un singolo file indica il suo stato di sincronizzazione attuale. Se il file è sincronizzato con la versione presente sul server, viene visualizzato un segno di spunta verde.

Se il file viene escluso dalla sincronizzazione, ad esempio perché è presente nell'elenco di esclusione o perché è un collegamento simbolico, viene visualizzata un'icona di avviso.

In caso di errore di sincronizzazione o se il file è nella lista nera, viene visualizzata una vistosa X rossa.

Se il file è in attesa di essere sincronizzato o è attualmente in fase di sincronizzazione, l'icona di sovrapposizione mostra un'icona blu ciclica.

Quando il client è offline, non vengono visualizzate icone per indicare che la cartella non è sincronizzata e che nessuna modifica viene sincronizzata con il server.

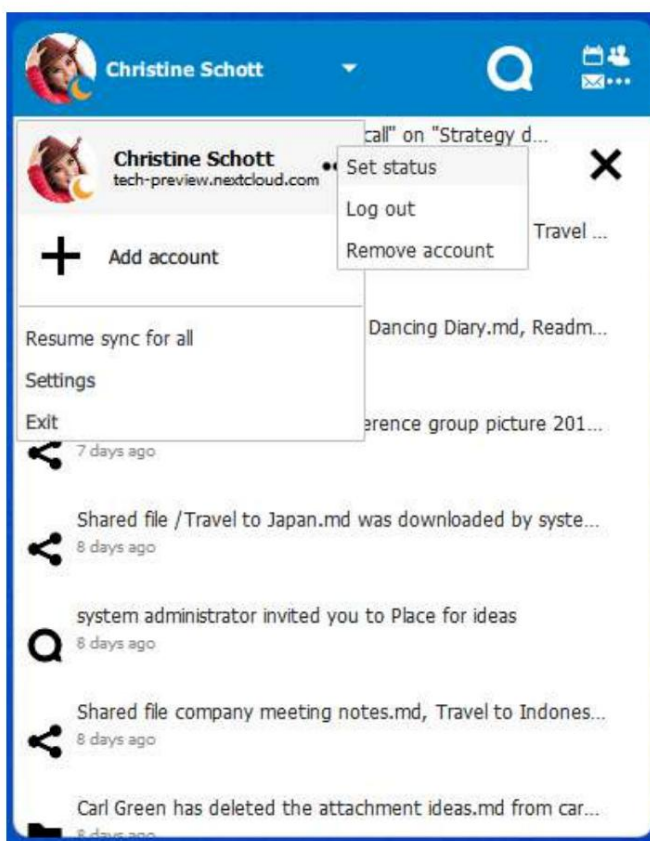
L'icona sovrapposta a una cartella sincronizzata indica lo stato dei file al suo interno. In caso di errori di sincronizzazione, la cartella viene contrassegnata da un'icona di avviso.

Se una directory include file ignorati contrassegnati da icone di avviso, ciò non modifica lo stato delle directory padre.

6.2.5 Imposta lo stato dell'utente

Se hai installato l'app per la gestione dello stato utente sul tuo server Nextcloud, puoi impostare il tuo stato utente dal client desktop.

Per farlo, apri la finestra di dialogo principale. Quindi clicca sul tuo avatar e poi sui tre puntini. Nel menu che si apre, clicca su **Imposta stato**.



Nella finestra di dialogo che si apre, è possibile impostare il proprio stato online facendo clic su **Online**, **Assente**, **Non disturbare** o **Invisibile**.

È inoltre possibile impostare un messaggio di stato personalizzato utilizzando il campo di testo sottostante oppure scegliere uno dei messaggi di stato predefiniti.

È anche possibile impostare un'emoji personalizzata cliccando sul pulsante con l'emoji accanto al campo di testo. Infine, potresti voler impostare quando il tuo stato utente deve essere cancellato. Puoi scegliere il periodo dopo il quale lo stato utente verrà cancellato cliccando sul pulsante a sinistra del testo " **Cancella il messaggio di stato dopo**".

Se sei soddisfatto dello stato che hai creato, puoi attivarlo facendo clic sul pulsante **Imposta messaggio di stato**. Se avevi già impostato uno stato, puoi cancellarlo facendo clic sul pulsante **Cancella messaggio di stato**.

Set user status ✕

Online status

Online Away

Do not disturb Invisible

Status message

In a meeting - 1 hour

Commuting - 30 minutes

Working remotely - Today

Out sick - Today

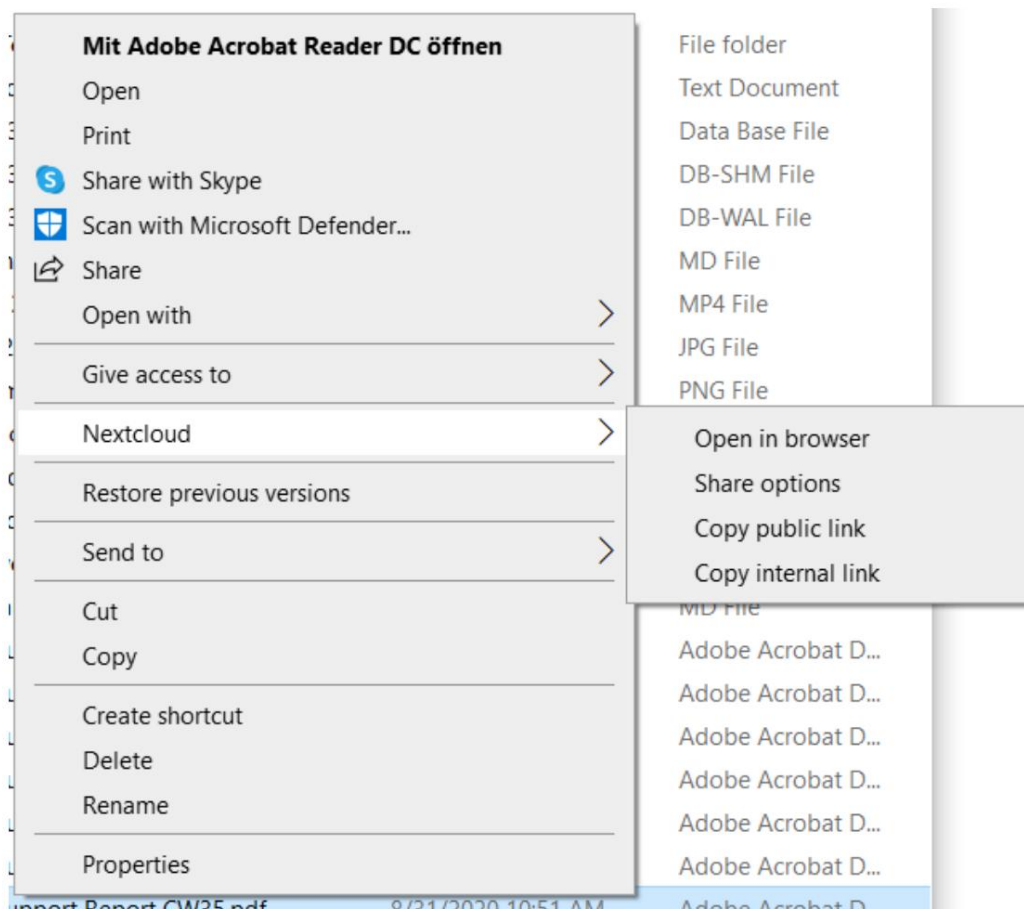
Vacationing - Don't clear

Clear status message after ⌵

6.2.6 Condivisione dal desktop

Il client di sincronizzazione desktop di Nextcloud si integra con il tuo file manager: Finder su macOS ed Esplora risorse su Windows. Gli utenti Linux devono installare un pacchetto aggiuntivo a seconda del file manager utilizzato. Sono disponibili, ad esempio, nautilus-nextcloud (Ubuntu/Debian), dolphin-nextcloud (Kubuntu), nemo-nextcloud e caja-nextcloud. Puoi creare link di condivisione e condividerli con gli utenti interni di Nextcloud nello stesso modo in cui lo fai nell'interfaccia web di Nextcloud.

Nel tuo Esplora file, fai clic su un file e nel menu contestuale vai su **Nextcloud**, quindi fai clic su **Opzioni di condivisione** per visualizzare la finestra di dialogo Condividi.



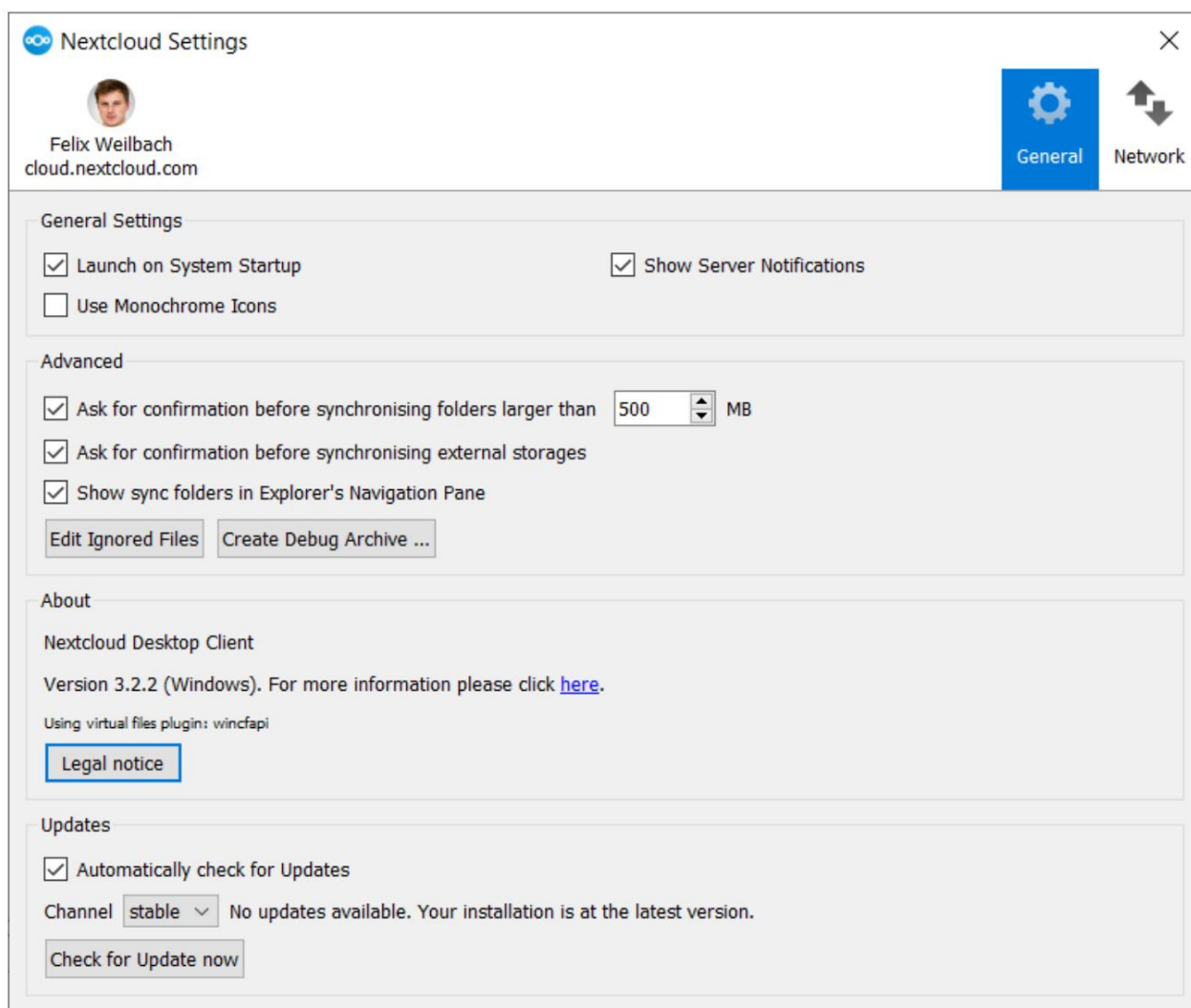
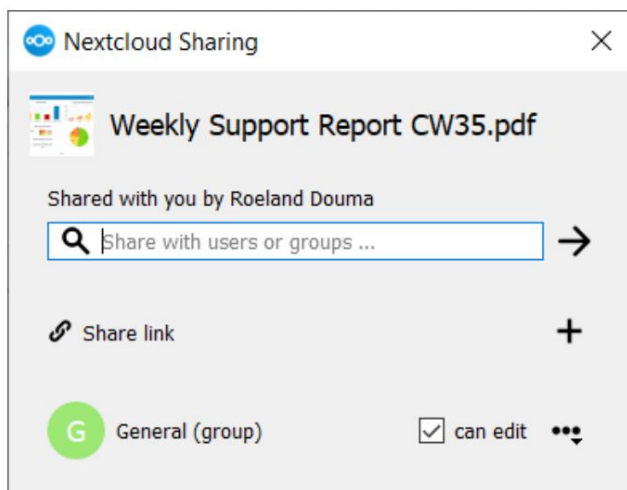
Da questa finestra di dialogo è possibile condividere un file.

6.2.7 Finestra generale


La finestra Generale contiene opzioni di configurazione come **Avvia all'avvio del sistema**, **Usa icone monocromatiche** e **Mostra notifiche del server**. Qui troverai il pulsante **Modifica file ignorati**, per avviare l'editor dei file ignorati, e **Chiedi conferma prima di scaricare cartelle di dimensioni superiori a [dimensione cartella]**.


6.2.8 Utilizzo della finestra di rete

La finestra delle impostazioni di rete consente di definire le impostazioni del proxy di rete e di limitare la larghezza di banda in download e upload.



Nextcloud Settings ✕

 Felix Weilbach
cloud.nextcloud.com

 General **Network**

Proxy Settings

No Proxy
 Use system proxy
 Specify proxy manually as HTTP(S) proxy

Host: :

Proxy server requires authentication

Download Bandwidth

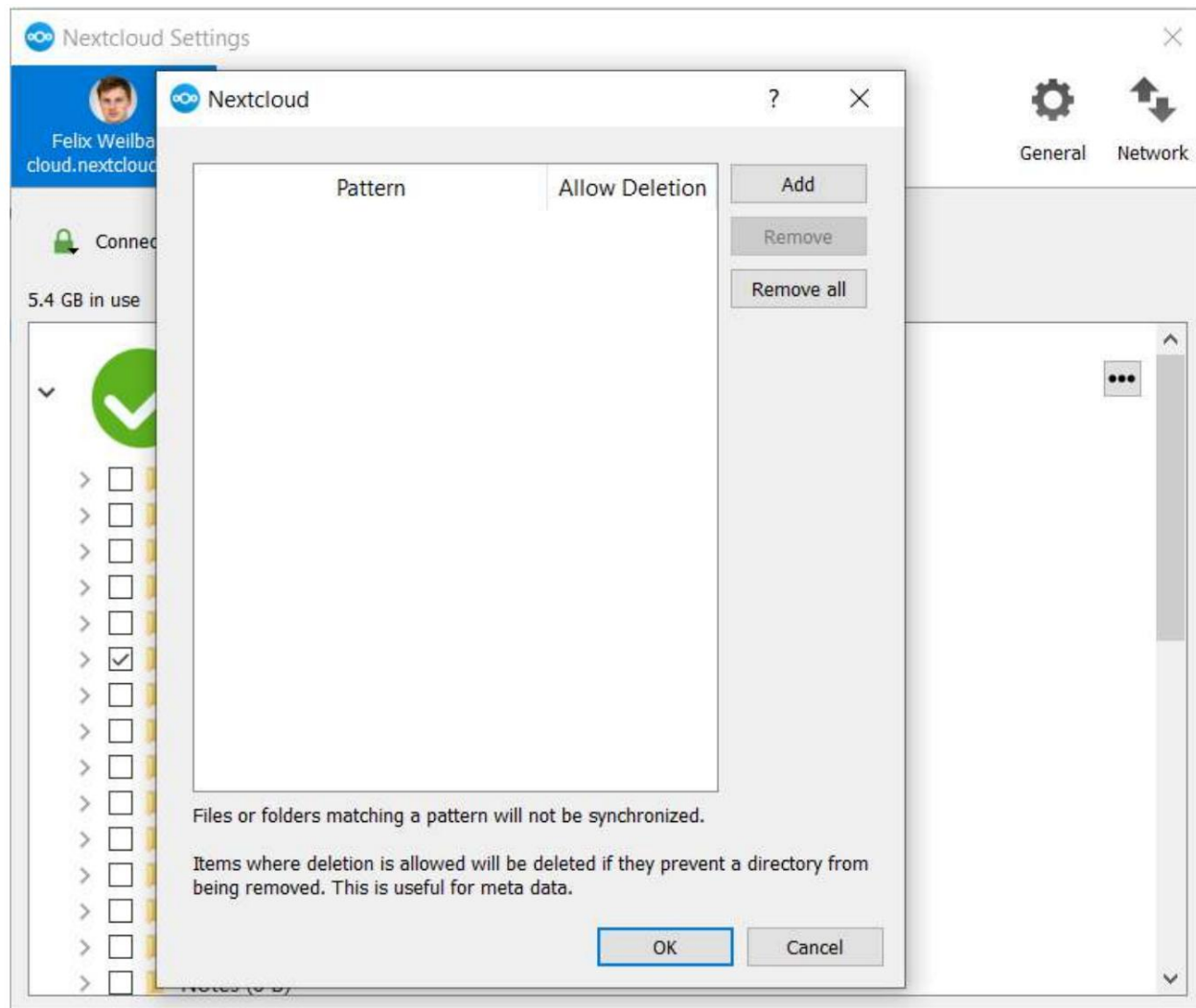
No limit
 Limit automatically
 Limit to KBytes/s

Upload Bandwidth

No limit
 Limit automatically
 Limit to KBytes/s

6.2.9 Utilizzo dell'editor dei file ignorati

Potresti avere dei file o delle directory locali che non desideri includere nel backup e archiviare sul server. Per identificare ed escludere questi file o directory, puoi utilizzare l' *Editor file ignorati* (scheda Generale).



Per tua comodità, l'editor è precompilato con un elenco predefinito di modelli di esclusione tipici. Questi modelli sono contenuti in un file di sistema (in genere sync-exclude.lst) situato nella directory dell'applicazione Nextcloud Client. Non è possibile modificare direttamente questi modelli precompilati dall'editor. Tuttavia, se necessario, puoi passare il mouse sopra un modello qualsiasi nell'elenco per visualizzare il percorso e il nome del file associato a quel modello, individuare il file e modificare il file sync-exclude.lst.

Nota

La modifica del file di definizione delle esclusioni globali potrebbe rendere il client inutilizzabile o causare comportamenti indesiderati.

Ogni riga nell'editor contiene una stringa di pattern da ignorare. Quando si creano pattern personalizzati, oltre a poter utilizzare caratteri normali per definire un pattern da ignorare, è possibile utilizzare caratteri jolly per i valori corrispondenti. Ad esempio, è possibile utilizzare un asterisco (*) per identificare un numero arbitrario di caratteri o un punto interrogativo (?) per identificare un singolo carattere.

I modelli che terminano con una barra (/) vengono applicati solo ai componenti della directory del percorso controllato.

Nota

Al momento, le voci personalizzate non vengono validate dall'editor per la correttezza sintattica, pertanto non verranno visualizzati avvisi in caso di sintassi errata. Se la sincronizzazione non funziona come previsto, verifica la sintassi.

Ogni stringa di pattern nell'elenco è seguita da una casella di controllo. Quando la casella di controllo è selezionata, oltre a ignorare il file o la directory corrispondente al pattern, tutti i file corrispondenti vengono considerati "metadati temporanei" e rimossi dal client.

Oltre a escludere file e directory che utilizzano modelli definiti in questo elenco:

- Il client Nextcloud esclude sempre i file contenenti caratteri che non possono essere sincronizzati con altri file system.
- I file che causano errori individuali vengono rimossi tre volte durante una sincronizzazione. Tuttavia, il client fornisce la possibilità di riprovare la sincronizzazione per altre tre volte sui file che presentano errori.

6.3 Client di file virtuali per macOS

La sincronizzazione virtuale basata su file per gli utenti desktop di Nextcloud è ora disponibile su macOS.

A differenza di Windows, il supporto per i file virtuali su macOS è fornito da una versione client separata. Questo ci permette di mantenere la migliore esperienza possibile per i file sincronizzati in modo classico, inclusa l'integrazione dello stato di sincronizzazione e le azioni del menu contestuale, per gli utenti che desiderano continuare a utilizzare questo metodo di sincronizzazione. Proprio come il nostro client di sincronizzazione classico, il client per i file virtuali di macOS viene rilasciato insieme al client desktop per Windows e Linux e beneficerà di aggiornamenti regolari per la correzione di bug e l'introduzione di nuove funzionalità che miglioreranno l'esperienza utente.

6.3.1 Funzionalità supportate

- Conservazione e rimozione locale per singolo file
- Rimozione intelligente della copia locale
- Integrazione con Spotlight
- Anteprime dei file virtuali all'interno del Finder
- Supporto per formati specifici di Apple come i bundle di app e i bundle di iWork (Pages, Numbers, Keynote)
- Compatibilità con il blocco remoto dei file
- Supporto per la "Modifica in locale"
- Condivisione di file con altri utenti
- Sincronizzazione automatica delle modifiche da remoto
- Di più!

Nota

Per migliorare il rilevamento remoto delle modifiche, consigliamo di abilitare l' app notify_push sul server Nextcloud. Questa applicazione notificherà al client desktop le modifiche apportate al server non appena si verificano, riducendo il tempo necessario al client per rilevarle. Ciò eliminerà anche la necessità per il client desktop di interrogare continuamente il server per verificare la presenza di modifiche.

6.3.2 Installazione e configurazione iniziale

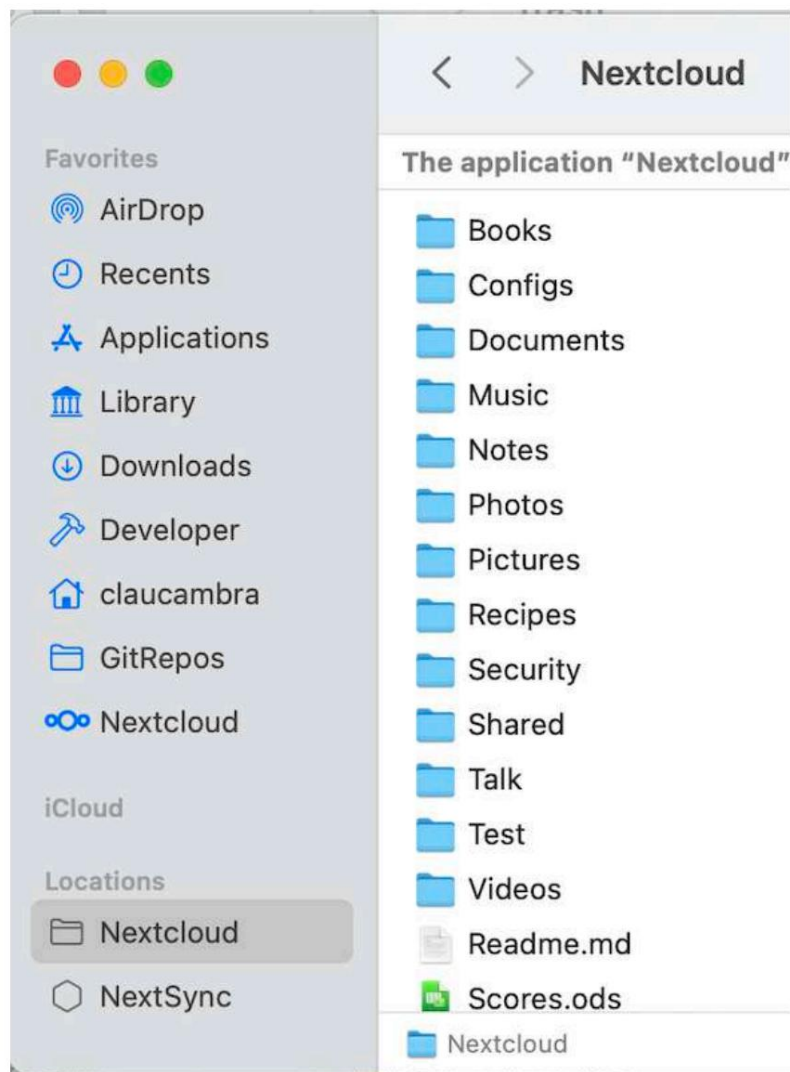
Il client per i file virtuali viene distribuito come pacchetto di installazione simile al client di sincronizzazione classico di macOS. Il client desktop può essere installato seguendo le istruzioni fornite dal programma di installazione.

Il client desktop per file virtuali è intercambiabile con il client desktop di sincronizzazione classica. Ciò significa che i tuoi account e le tue impostazioni esistenti verranno trasferiti a questo client e viceversa, qualora decidessi di tornare al client di sincronizzazione classica. Questo vale anche per le cartelle di sincronizzazione standard preesistenti, poiché il client per file virtuali supporta anche la sincronizzazione classica.

Nota

A causa di limitazioni tecniche in macOS, non siamo in grado di fornire l'integrazione in Finder sia per le cartelle di sincronizzazione classiche che per le cartelle di sincronizzazione di file virtuali. Le cartelle di sincronizzazione classiche nel client di file virtuali non disporranno quindi di integrazioni con Finder, come icone di stato di sincronizzazione o azioni del menu contestuale.

Tutti gli account, sia esistenti che di nuova configurazione, avranno i file virtuali abilitati automaticamente. Su macOS, i file virtuali di ciascun account risiedono in un dominio separato, distinto dalle cartelle di sincronizzazione classica preesistenti. Questi domini sono elencati nella sezione "Posizioni" della barra laterale del Finder.



Al primo accesso a uno di questi domini, il client desktop inizierà a richiedere informazioni sui file remoti dal

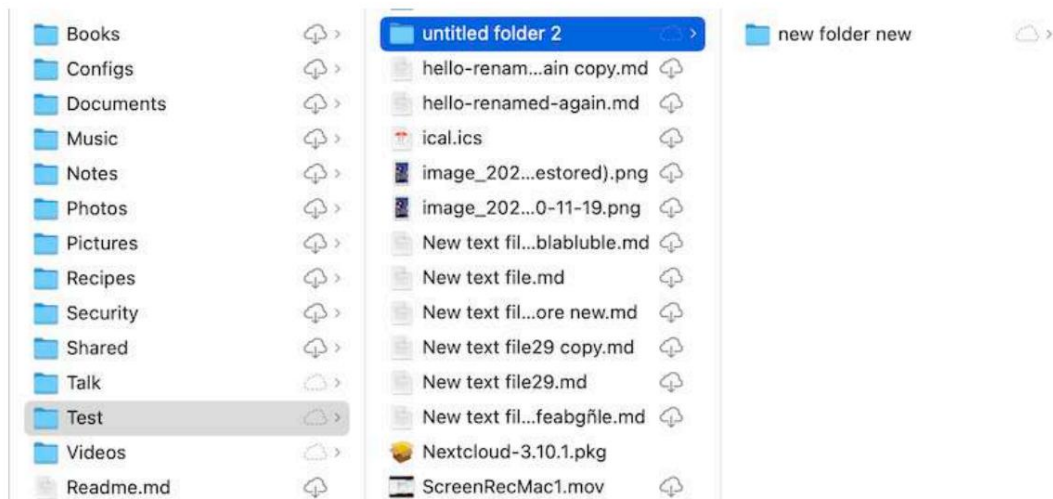
server. Questa prima sincronizzazione potrebbe richiedere del tempo a seconda della quantità di file ospitati sul server.

6.3.3 Integrazione con Finder

Il client per i file virtuali offre integrazioni specifiche con il Finder che gli consentono di integrarsi in modo più profondo e nativo con il file manager di macOS rispetto al classico client di sincronizzazione.

6.3.4 Indicatori di stato della sincronizzazione

Analogamente al client di sincronizzazione classico, il client per i file virtuali visualizza delle icone accanto ai file virtuali che ne indicano lo stato.

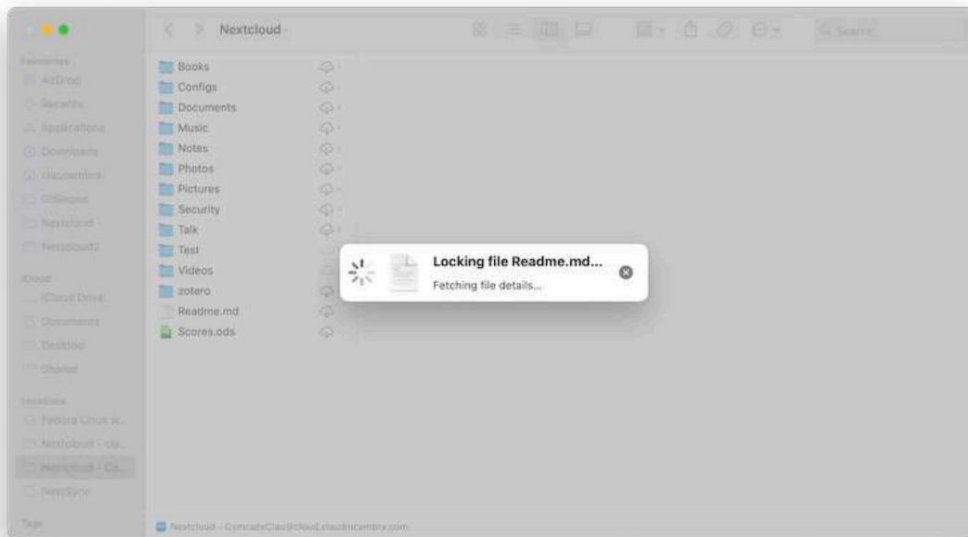


- *Nuvola con freccia*: l'elemento o i suoi figli sono virtuali e sono disponibili per la conservazione locale
- *Contorno nuvola*: l'elemento è parzialmente disponibile localmente
- *Nessuna icona*: l'articolo è disponibile offline

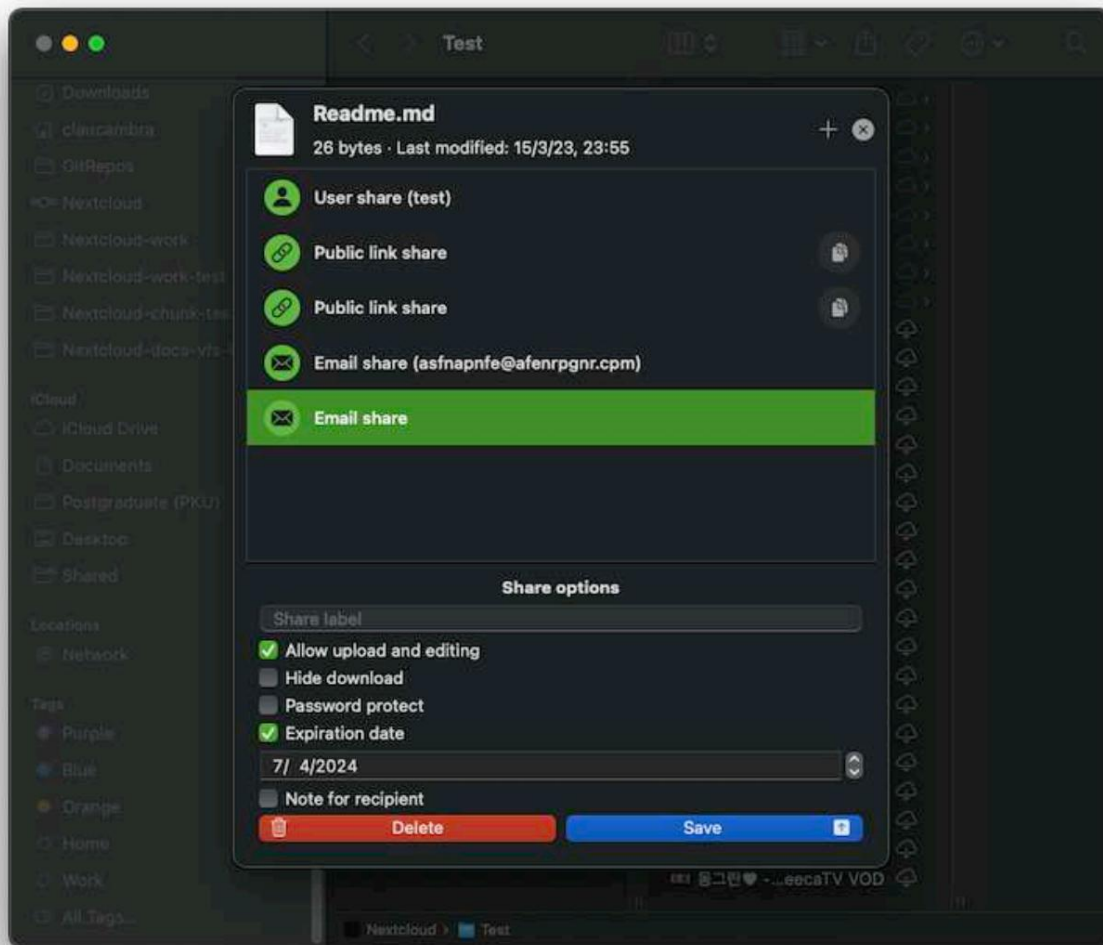
6.3.5 Azioni del menu contestuale

Facendo clic tenendo premuto il tasto Control, con due dita o con il tasto destro del mouse su un elemento del Finder, verrà visualizzato il menu contestuale, nel quale è possibile trovare diverse voci fornite dal client dei file virtuali che consentono di utilizzare alcune delle funzionalità supportate da Nextcloud. Questi includono:

- Blocco dei file (se supportato dal server)

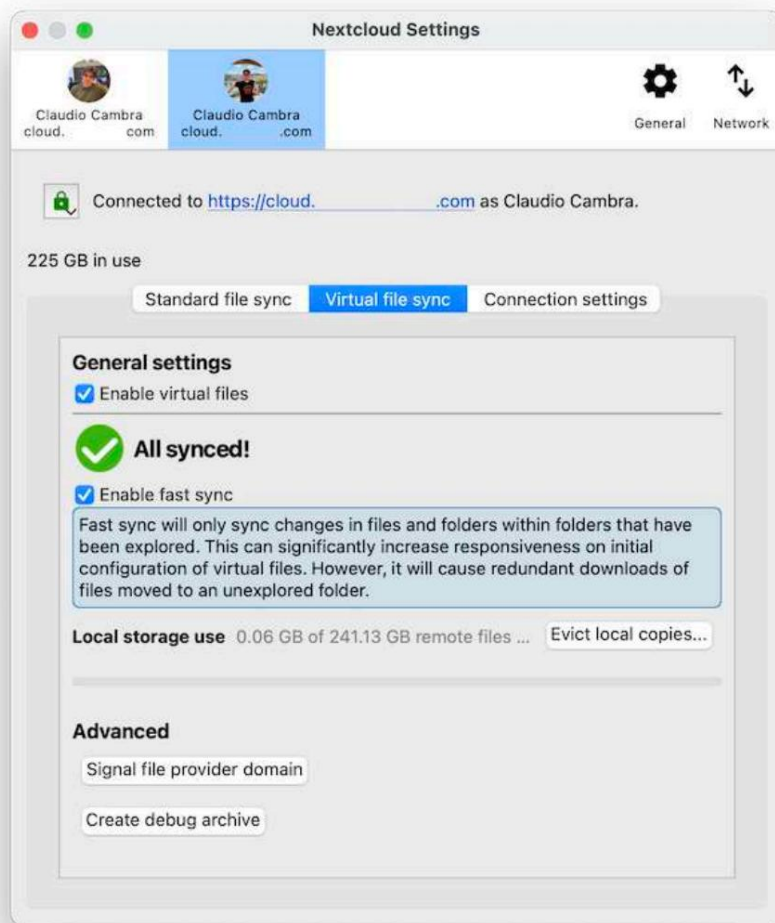


- Condivisione di file (se supportata dal server)



6.3.6 Configurazione

Le impostazioni relative ai file virtuali possono essere regolate per ciascun account tramite la finestra delle impostazioni del client desktop di Nextcloud.



La sezione relativa ai file virtuali offre diverse opzioni relative all'interazione con i file virtuali:

- Abilitare/disabilitare i file virtuali per l'account di destinazione
- Attiva/disattiva la sincronizzazione rapida
- Gestire l'utilizzo dello spazio di archiviazione locale ed eliminare le copie locali
- Forza il dominio dei file virtuali a verificare la presenza di aggiornamenti

6.4 L'aggiornamento automatico

L'aggiornamento automatico garantisce che tu abbia sempre a disposizione le funzionalità più recenti e le correzioni di bug per il tuo client di sincronizzazione Nextcloud.

L'aggiornamento automatico funziona solo su computer macOS e Windows; gli utenti Linux devono semplicemente utilizzare il loro gestore di pacchetti abituale. Tuttavia, sui sistemi Linux l'aggiornamento automatico verificherà la presenza di aggiornamenti e vi avviserà quando sarà disponibile una nuova versione.

6.4.1 Flusso di lavoro di base

Le sezioni seguenti descrivono come utilizzare l'Aggiornamento automatico su diversi sistemi operativi.

Windows

Il client Nextcloud verifica la presenza di aggiornamenti e li scarica quando disponibili. È possibile visualizzare lo stato degli aggiornamenti in Impostazioni -> Generali -> Aggiornamenti nel client Nextcloud.

Se è disponibile un aggiornamento e questo è stato scaricato correttamente, il client Nextcloud avvia un aggiornamento silenzioso prima del successivo avvio e quindi si riavvia. Qualora l'aggiornamento silenzioso non andasse a buon fine, il client offre la possibilità di scaricarlo manualmente.

Nota

Per eseguire l'aggiornamento sono necessari i privilegi di amministratore.

macOS

Il client per macOS include un sistema di aggiornamento automatico che utilizza il framework Sparkle. Questo sistema è integrato nell'App Bundle del client e verifica la presenza di aggiornamenti all'avvio, notificandoti se ne è disponibile uno. Verrà visualizzato un pop-up che ti permetterà di scaricare e installare automaticamente l'ultimo aggiornamento del client con un solo clic.

Nelle versioni del client in cui l'aggiornamento automatico basato su Sparkle non è incluso, verrà visualizzata una notifica cliccabile che segnala la disponibilità di un aggiornamento. Cliccando su tale notifica, la pagina di download dell'ultima versione del client si aprirà nel browser web del sistema.

Come su altri sistemi, è possibile visualizzare lo stato degli aggiornamenti in Impostazioni -> Generali -> Aggiornamenti nel client Nextcloud.

Linux

Le distribuzioni Linux forniscono i propri strumenti di aggiornamento, quindi i client Nextcloud che utilizzano il sistema operativo Linux non eseguono aggiornamenti autonomamente. Il client ti informerà (Impostazioni -> Generali -> Aggiornamenti) quando sarà disponibile un aggiornamento.

6.4.2 Impedire gli aggiornamenti automatici

In ambienti controllati, come aziende o università, potrebbe non essere opportuno abilitare il meccanismo di aggiornamento automatico, poiché interferisce con gli strumenti e le politiche di distribuzione controllata. Per ovviare a questo problema, è possibile disabilitare completamente l'aggiornamento automatico. Le sezioni seguenti descrivono come disabilitare il meccanismo di aggiornamento automatico per diversi sistemi operativi.

Impedire gli aggiornamenti automatici negli ambienti Windows

Gli utenti possono disabilitare gli aggiornamenti automatici aggiungendo questa riga alla sezione [General] del proprio file nextcloud.cfg :

```
skipUpdateCheck=true
```

Gli amministratori di Windows hanno a disposizione due metodi per impedire gli aggiornamenti automatici negli ambienti Windows. Il primo permette agli utenti di ignorare il meccanismo di verifica automatica degli aggiornamenti, mentre il secondo impedisce qualsiasi intervento manuale.

Per impedire gli aggiornamenti automatici, ma consentire l'intervento manuale:

1. Modifica questa chiave di registro:

```
HKEY_LOCAL_MACHINE\Software\Nextcloud GmbH\Nextcloud
```

2. Aggiungere la chiave skipUpdateCheck (di tipo DWORD).

3. Specificare il valore 1 alla macchina.

Per sovrascrivere manualmente questa chiave, utilizzare lo stesso valore in HKEY_CURRENT_USER.

Per impedire gli aggiornamenti automatici e non consentire le modifiche manuali:

Nota

Questo è il metodo preferito per controllare il comportamento dell'aggiornamento tramite i Criteri di gruppo.

1. Modifica questa chiave di registro:

HKEY_LOCAL_MACHINE\Software\Policies\Nextcloud GmbHNextcloud

2. Aggiungere la chiave skipUpdateCheck (di tipo DWORD).

3. Specificare il valore 1 alla macchina.

Nota

I clienti con marchio utilizzano una chiave diversa al posto di Nextcloud GmbHNextcloud , che corrisponde al fornitore e al nome dell'applicazione con marchio.

Prevenire gli aggiornamenti automatici negli ambienti Linux

Poiché il client Linux non offre funzionalità di aggiornamento automatico, non è necessario rimuovere il controllo di aggiornamento automatico. Tuttavia, se si desidera disabilitarlo, modificare il file di configurazione del client desktop, \$HOME/.config/Nextcloud/nextcloud.cfg. Aggiungere la seguente riga alla sezione [General]:

```
skipUpdateCheck=true
```

6.5 Canali di aggiornamento

Che tu voglia le funzionalità più recenti, contribuire ai test o semplicemente attendere che tutto sia perfettamente pronto, abbiamo l'opzione giusta per te.

Il client desktop dispone di 4 canali di aggiornamento: *Enterprise*, *Stabile*, *Beta* e *Giornaliero*.

Canali
Versione Enterprise Special per clienti aziendali, per un'esperienza ottimale.
Versione stabile con le ultime funzionalità, pronta per la maggior parte degli utenti con rischi minimi.
Beta: Versioni a breve termine create per consentire ai tester di segnalare bug prima del rilascio della versione stabile.
Versioni giornaliere per riprodurre i bug e seguire lo sviluppo della prossima versione stabile.

Riferimenti:

- [Opzioni di implementazione aziendale](#)
- [Ultima versione stabile](#)
- [Anteprime](#)
- [Build giornaliere](#)

6.6 Conflitti

6.6.1 Panoramica

Il client desktop di Nextcloud carica le modifiche locali e scarica quelle remote. Se un file viene modificato sia in locale che in remoto tra due sincronizzazioni, il client non sarà in grado di risolvere la situazione autonomamente. Creerà un file di conflitto con la versione locale, scaricherà la versione remota e avviserà l'utente che si è verificato un conflitto che richiede attenzione.

6.6.2 Esempio

Immagina di avere un file chiamato `mydata.txt` nella tua cartella sincronizzata. Non è stato modificato da un po' di tempo e contiene il testo "contenuto" sia in locale che in remoto. Ora, quasi contemporaneamente, lo aggiorni in locale in modo che contenga "contenuto locale", mentre il file sul server viene aggiornato da qualcun altro in modo che contenga "contenuto remoto".

Quando si tenta di caricare le modifiche locali, il client desktop rileverà che anche la versione del server è cambiata. Questo crea un conflitto e sul computer locale saranno presenti due file:

- `mydata.txt` contenente "contenuti remoti"
- `mydata (copia in conflitto 2018-04-10 093612).txt` contenente "contenuto locale"

In questa situazione, il file `mydata.txt` contiene le modifiche remote (e continuerà ad essere aggiornato con ulteriori modifiche remote non appena si verificano), ma le modifiche locali non sono state inviate al server (a meno che il server non abiliti il caricamento dei conflitti, vedi sotto).

Il client desktop ti avvisa di questa situazione tramite notifiche di sistema, l'icona nella barra delle applicazioni e un badge giallo "conflitti irrisolti" nella finestra delle impostazioni dell'account. Cliccando su questo badge viene visualizzato un elenco che include i conflitti irrisolti e cliccando su uno di essi si apre una finestra di Esplora risorse che punta al file corrispondente.

Per risolvere questo conflitto, apri entrambi i file, confronta le differenze e copia le modifiche locali dal file "copia in conflitto" al file principale, ove necessario. In questo esempio, potresti modificare il file `mydata.txt` in modo che contenga "contenuto locale e remoto" ed eliminare il file che contiene "copia in conflitto". In questo modo, il conflitto sarà risolto.

6.6.3 Conflitti di caricamento (sperimentale)

Per impostazione predefinita, il file di conflitto (il file che contiene la dicitura "copia in conflitto" nel nome e che include le modifiche locali in conflitto) non viene caricato sul server. L'idea è che tu, in quanto autore delle modifiche, sia la persona più indicata per risolvere il conflitto e che mostrarlo ad altri utenti potrebbe generare confusione.

Tuttavia, in alcuni casi ha molto senso caricare queste modifiche in conflitto in modo che il lavoro locale possa essere visibile anche se il conflitto non verrà risolto immediatamente.

In futuro potrebbe essere disponibile un'opzione a livello di server per attivare o disattivare questo comportamento. Per ora, è già possibile testarlo impostando la variabile d'ambiente `OWNCLOUD_UPLOAD_CONFLICT_FILES=1`.

6.7 Domande frequenti

6.7.1 Come funziona la funzionalità "Modifica in locale"

Questa funzionalità dipende dalla capacità del client desktop di registrare il gestore del protocollo `nc://`. Si tratta del gestore utilizzato dal server per aprire un file in locale. Ciò consentirà al client desktop di aprire un documento con l'editor locale quando si fa clic sull'opzione "Modifica in locale" nell'istanza di Nextcloud.

Nota

Senza una corretta registrazione del tipo MIME, indipendentemente dal browser e dalla distribuzione utilizzati, il client desktop non riuscirà ad aprire un documento con l'editor locale quando si fa clic sull'opzione "Modifica in locale" nell'istanza di Nextcloud.

Il browser ti avviserà dell'errore: "Impossibile avviare 'nc://...' perché lo schema non ha un gestore registrato."

Come abilitarlo

Per fare ciò, è necessario installare il client desktop con il programma di installazione MSI su Windows oppure utilizzare un software di terze parti per integrare l'Applmage nel sistema su Linux.

Su Linux

Utilizziamo Applmage per la sua compatibilità universale, ma per sfruttare appieno le funzionalità del client desktop è necessario un software di terze parti per integrare Applmage nel sistema: abbiamo testato [ApplmageLauncher](#). In alternativa, c'è [Go Applmage](#).

Su Windows

Il programma di installazione MSI modificherà il registro di sistema per registrare il gestore del protocollo nc://.

In alternativa, è possibile registrare manualmente il gestore del protocollo nc://:

1. Salva il seguente contenuto in un file .reg:

Editor del Registro di sistema di Windows, versione 5.00

```
[HKEY_CLASSES_ROOT\nc\shell\open\command]
@="\"C:\Program Files\Nextcloud\nextcloud.exe\" \"%1\""
```

2. Fai doppio clic sul file .reg per importarlo nel registro di sistema.

Vedi <https://nextcloud.com/blog/nextcloud-office-release-solves-document-compatibility-overhauls-knowledge-management/> per ulteriori informazioni.

6.7.2 Alcuni file vengono caricati continuamente sul server, anche quando sono Non modificato.

È possibile che un altro programma stia modificando la data di modifica del file. Se il file utilizza l'estensione .eml, Windows modifica automaticamente e continuamente tutti i file, a meno che non si rimuova la chiave \HKEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE\Microsoft\Windows\CurrentVersion\PropertySystem\PropertyHandlers dal registro di sistema di Windows. Vedi <http://petersteier.wordpress.com/2011/10/22/windows-indexer-changes-modification-dates-of-eml-files/> per ulteriori informazioni.

6.7.3 La sincronizzazione si interrompe quando si tenta di sincronizzare più di 100 sottocartelle.

Il client di sincronizzazione è stato intenzionalmente limitato per sincronizzare un massimo di 100 sottocartelle. Questo limite rigido serve a prevenire bug legati a cicli, come ad esempio i loop di collegamenti simbolici. Quando una directory annidata in profondità viene esclusa dalla sincronizzazione, verrà elencata insieme agli altri file e directory ignorati nella scheda "Non sincronizzati" del riquadro "Attività".

6.7.4 C'era un avviso riguardo alle modifiche nelle cartelle sincronizzate che non venivano Tracciamento affidabile.

Su Linux, quando la cartella sincronizzata contiene molte sottocartelle, il sistema operativo potrebbe non consentire un numero sufficiente di watch di inotify per monitorare le modifiche in tutte.

In questo caso, il client non sarà in grado di avviare immediatamente il processo di sincronizzazione quando un file in una delle cartelle non monitorate viene modificato. Invece, il client visualizzerà un avviso ed eseguirà una scansione manuale delle cartelle per rilevare eventuali modifiche a intervalli regolari (due ore per impostazione predefinita).

Questo problema può essere risolto impostando il parametro `sysctl fs.inotify.max_user_watches` su un valore più alto. Questo può essere fatto generalmente in modo temporaneo:

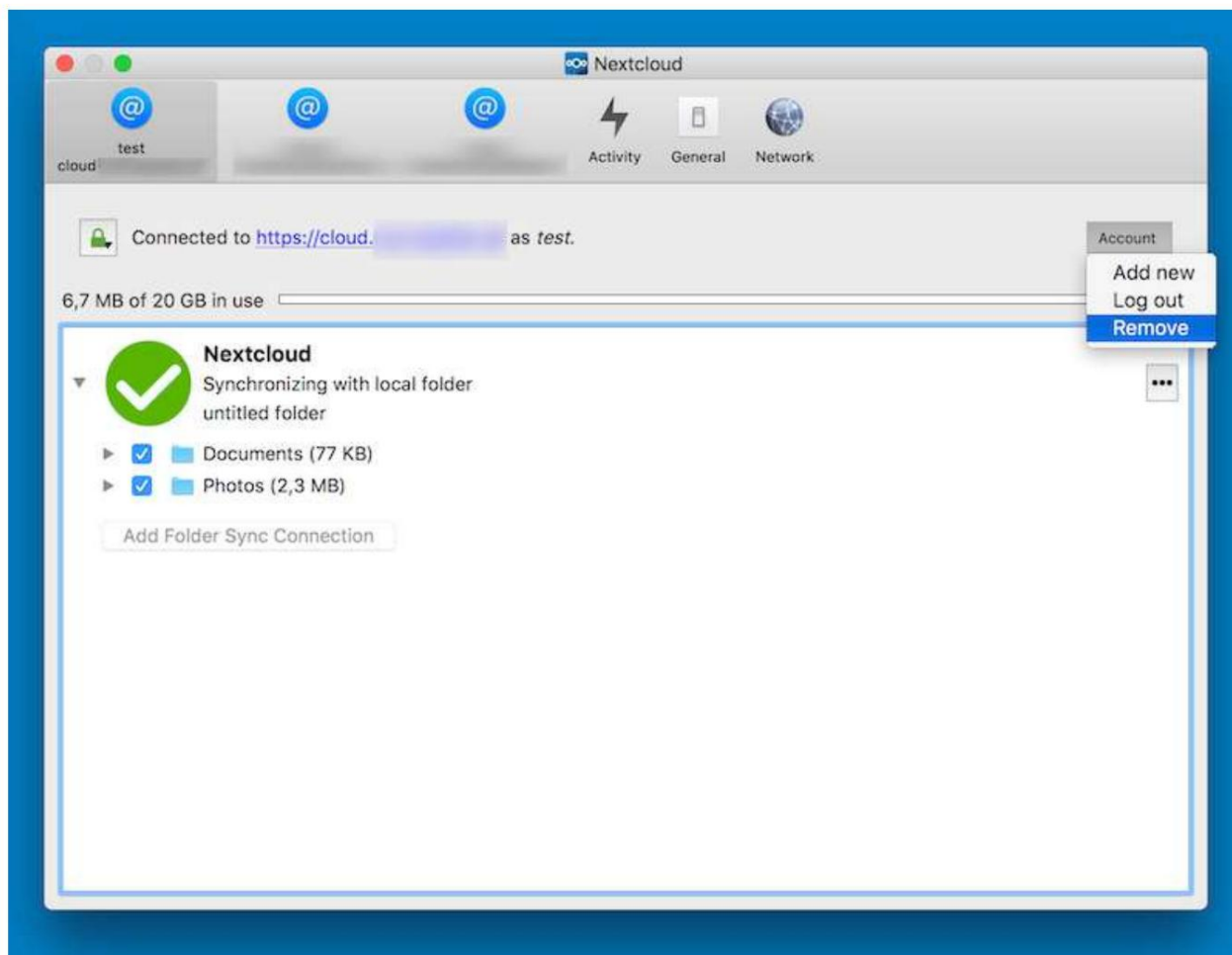
```
echo 524288 > /proc/sys/fs/inotify/max_user_watches
```

oppure in modo permanente modificando il file `/etc/sysctl.conf`.

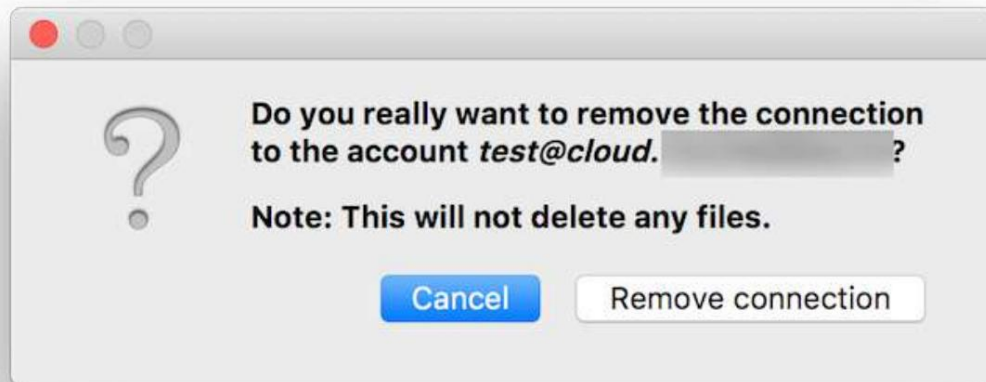
6.7.5 Voglio spostare la mia cartella di sincronizzazione locale

Il client desktop di Nextcloud non offre un modo per modificare la directory di sincronizzazione locale. Tuttavia, è possibile farlo, anche se in modo un po' insolito. Nello specifico, è necessario:

1. Rimuovere la connessione esistente che si sincronizza con la directory errata.
2. Aggiungere una nuova connessione che si sincronizzi con la directory desiderata



Per farlo, nell'interfaccia utente del client, che puoi vedere qui sopra, fai clic sul menu a tendina "Account" e poi su "Rimuovi". Verrà visualizzata una finestra di dialogo "Conferma rimozione account".



Se sei sicuro, fai clic su "Rimuovi connessione".

Quindi, fai di nuovo clic sul menu a tendina Account e questa volta fai clic su "Aggiungi nuovo".

Si aprirà la procedura guidata di connessione a Nextcloud, che potete vedere qui sopra, *ma* con un'opzione aggiuntiva. Questa opzione offre la possibilità di: mantenere i dati esistenti (sincronizzati dalla connessione precedente) oppure avviare una sincronizzazione pulita (cancellando i dati esistenti).

Importante

Fai attenzione prima di scegliere l'opzione "Avvia una sincronizzazione pulita". La vecchia cartella di sincronizzazione *potrebbe* contenere una notevole quantità di dati, anche gigabyte o terabyte. In tal caso, dopo che il client avrà creato la nuova connessione, dovrà scaricare nuovamente **tutte** quelle informazioni. Invece, sposta o copia prima la vecchia cartella di sincronizzazione locale, contenente una copia dei file esistenti, nella nuova posizione. Quindi, quando crei la nuova connessione, scegli "Mantieni i dati esistenti". Il client Nextcloud controllerà i file nella cartella di sincronizzazione appena aggiunta e verificherà che corrispondano a quelli presenti sul server, senza bisogno di scaricare nulla.

Fai la tua scelta e clicca su "Connetti...". Verrà avviata la procedura guidata di connessione, proprio come hai fatto per configurare la precedente connessione di sincronizzazione, ma con la possibilità di scegliere una nuova directory di sincronizzazione.

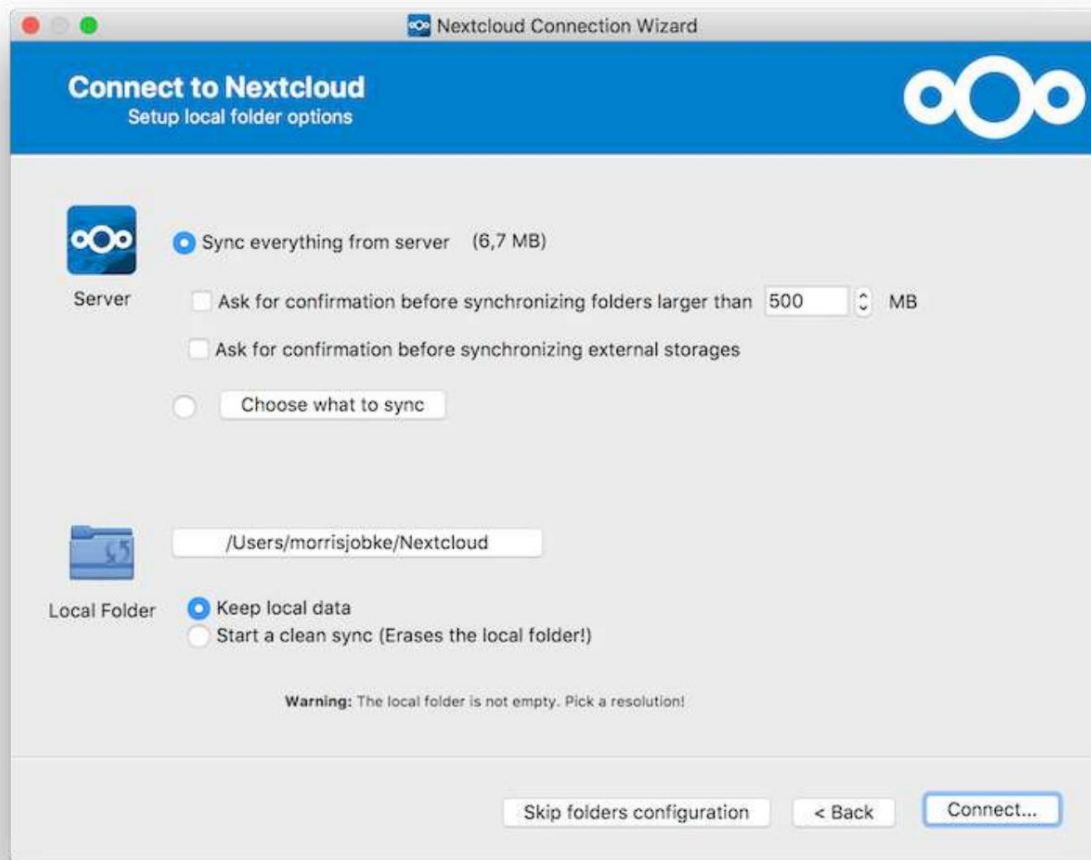
6.7.6 Vorrei cambiare la lingua dell'interfaccia utente

Per fare ciò, è necessario modificare il file di configurazione nextcloud.cfg. Bisogna aggiungere una riga con la lingua desiderata nella sezione Generale.

```
[Generale]
lingua=de
```

Ulteriori informazioni sono disponibili qui:

- Manuale di amministrazione



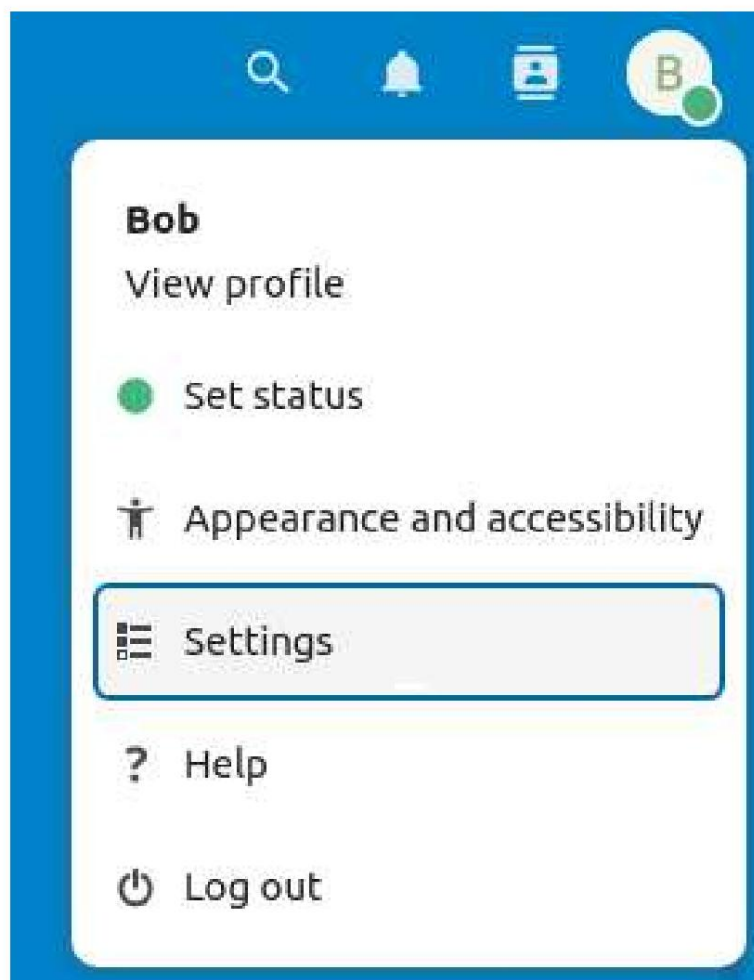
- [Manuale per sviluppatori](#)

IMPOSTAZIONE DELLE PREFERENZE

In qualità di utente, puoi gestire le tue impostazioni personali.

Per accedere alle tue impostazioni personali:


1. Fai clic sulla tua immagine del profilo nell'angolo in alto a destra della tua istanza Nextcloud per aprire il menu



2. Facendo clic su *Impostazioni* nel menu a tendina si aprono le preferenze utente.

You are using 7.2 MB of 5 GB (0.14 %)

Profile picture



png or jpg, max. 20 MB

Full name

Phone number

Website

Email

For password reset

Address

Twitter

Groups

You are member of the following groups:

admin

Password

Nota

Se sei un amministratore, puoi anche gestire gli utenti e amministrare il server. Questi collegamenti non sono visibili agli utenti non amministratori.

Le opzioni elencate nella pagina Impostazioni personali dipendono dalle applicazioni abilitate dall'amministratore. Alcune delle funzionalità che visualizzerai includono le seguenti:

- Utilizzo e quota disponibile
- Gestisci la tua immagine del profilo
- Nome completo (puoi inserire qualsiasi cosa tu voglia, poiché è separato dal tuo nome di accesso a Nextcloud, che è univoco e non può essere modificato)
- Indirizzo e-mail
- Elenco delle tue appartenenze ai gruppi
- Cambia la tua password
- *Utilizzo dell'autenticazione a due fattori*
- Preferenze dell'utente
- Scegli la lingua per l'interfaccia di Nextcloud
- Scegli il tuo primo giorno della settimana preferito
- Collegamenti alle app per desktop e dispositivi mobili
- Gestisci il tuo flusso di attività e le notifiche
- Cartella predefinita in cui salvare i nuovi documenti

- Il tuo ID di condivisione federata
- Link per la condivisione sui social
- Versione Nextcloud

Nota

Le opzioni e le impostazioni disponibili dipendono dalla configurazione dell'amministratore. Se non riesci a modificare la password o il nome visualizzato nelle tue impostazioni personali, contatta l'amministratore per assistenza.

7.1 Condivisione dei dati nella rubrica globale

Alcuni amministratori decidono di condividere la propria rubrica globale con altre istanze di Nextcloud (i cosiddetti *server attendibili*) o persino con il mondo intero. Questo è utile quando due istanze devono collaborare strettamente o quando si desidera utilizzare Nextcloud come una rubrica virtuale consultabile da altri. Consente inoltre di cercare contatti, creare condivisioni e molto altro.

Puoi modificare quali dati personali vengono condivisi impostando l'ambito di condivisione. Cliccando sull'icona del lucchetto, si aprirà il seguente menu a tendina accanto a ciascuna voce:

Se imposti i tuoi dati su "**Privati**", nessuno tranne te potrà vederli.

Se imposti i tuoi dati su "**Locale**", tutti gli utenti che hanno effettuato l'accesso all'interno della tua istanza Nextcloud potranno visualizzare le informazioni, ma nessuno al di fuori di essa.

Se imposti la **federazione dei dati**, i server attendibili aggiunti dall'amministratore potranno visualizzare questi dati, oltre a tutti gli utenti connessi.

Se imposti i tuoi dati su "**Pubblicati**", chiunque potrà visualizzarli. In alcuni casi, questa impostazione è desiderabile. Ad esempio, chi ricopre un ruolo a diretto contatto con il pubblico, come ad esempio nel marketing o nelle vendite, potrebbe voler condividere i propri contatti con una vasta gamma di persone che potrebbero non utilizzare Nextcloud.

7.2 Limita chi può visualizzare i dati del tuo profilo

Se il profilo è abilitato dall'amministratore, i dati del tuo profilo possono essere letti da altri utenti e ospiti. Per controllare chi può visualizzare quali informazioni, puoi modificare gli ambiti già menzionati:

- **La modalità privata** consentirà la visualizzazione dei dati solo a te e agli utenti che hai aggiunto alla tua rubrica.
- **Locale** e superiori consentiranno anche agli ospiti di visualizzare i tuoi dati

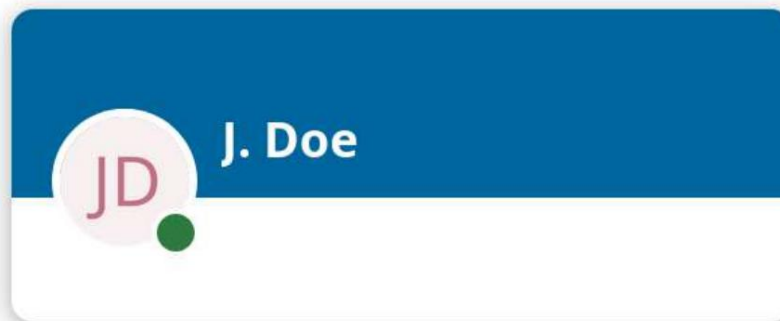
Per limitare ulteriormente la visibilità, puoi impedire agli ospiti di visualizzare i dati del tuo profilo, impostando la visibilità del profilo su "Solo utenti registrati". Troverai il pulsante per la visibilità del profilo nelle impostazioni personali.

Ciò consente di configurare la visibilità per ciascun attributo del profilo:



Profile

Enable profile



∨ Edit your Profile visibility

Details

Profile visibility

The more restrictive setting of either visibility or scope is respected on your Profile. For example, if visibility is set to "Show to everyone" and scope is set to "Private", "Private" is respected.

About	Show to everyone	▼
Address	Show to logged in accounts only	▼
Display name	Show to everyone	▼
Email	Show to logged in accounts only	▼
Headline	Show to everyone	▼
Organisation	Show to everyone	▼
Phone	Show to logged in accounts only	▼
Profile picture	Show to everyone	▼
Pronouns	Show to everyone	▼
Role	Show to everyone	▼
Twitter	Show to everyone	▼
Website	Show to everyone	▼

ACCESSO UNIVERSALE

L'accessibilità universale è per noi di fondamentale importanza. Rispettiamo gli standard web e verifichiamo che tutto sia fruibile anche con tastiera e software di assistenza come i lettori di schermo. Il nostro obiettivo è essere conformi alle [Linee guida per l'accessibilità dei contenuti web 2.1](#), al livello AA, con il tema ad alto contrasto anche al livello AAA. Seguiamo inoltre le linee guida tedesche BITV 2.0.

Se riscontri problemi, non esitare a segnalarli sul [nostro sistema di tracciamento dei bug](#). E se vuoi partecipare, unisciti al [nostro team di progettazione](#)!

8.1 Zoom e reattività

L'interfaccia di Nextcloud è completamente reattiva e utilizzabile su schermi di qualsiasi dimensione. È possibile ingrandire e ridurre lo zoom per adattare il testo e le dimensioni degli elementi alle proprie esigenze. La barra di navigazione e la barra laterale possono essere espanso o compresse.

8.2 Navigazione tramite tastiera

È possibile navigare nell'interfaccia web utilizzando solo la tastiera, proprio come si fa con il mouse:

- Utilizzare Tab e Maiusc + Tab per spostarsi tra gli elementi
- Premere Invio o Spazio per attivare o aprire l'elemento (a seconda del tipo di elemento).
- Il tasto Esc serve per chiudere finestre modali, menu a comparsa e visualizzatori di file.
- Freccia sinistra e freccia destra per navigare tra le foto nel visualizzatore
- Premi Ctrl + F per focalizzare il campo di ricerca
- Premi Ctrl + S per salvare le modifiche in editor come Nextcloud Text

Per una navigazione più rapida, all'inizio del documento sono disponibili 2 "link di salto" che consentono di:

- Vai al contenuto principale
- Vai alla navigazione dell'app

Nextcloud Talk dispone di scorciatoie che sono documentate anche all'interno delle impostazioni dell'app stessa:

- C per focalizzare il campo di immissione del messaggio
- Premere Esc per deselezionare il campo di immissione del messaggio e poter utilizzare le scorciatoie
- F per visualizzare la chat o la chiamata a schermo intero
- **Durante una chiamata:**
 - M per attivare e disattivare il microfono
 - V per attivare e disattivare il video

- Spazio per premere per parlare o premere per silenziare
- R per alzare o abbassare la mano

Anche Nextcloud Mail dispone di scorciatoie, documentate all'interno delle impostazioni dell'app stessa:

- C per comporre un nuovo messaggio
- Freccia sinistra per passare a un messaggio più recente
- Freccia destra per passare a un messaggio precedente
- S per contrassegnare un messaggio come preferito
- U per contrassegnare un messaggio come non letto
- Canc per eliminare un messaggio
- Ctrl + Invio per inviare
- R per aggiornare e caricare le nuove email

8.3 Temi inclusi

Offriamo diversi temi che è possibile attivare per migliorare l'accessibilità:

- **Tema ad alto contrasto:** una modalità ad alto contrasto per facilitare la navigazione. La qualità visiva sarà ridotta ma la chiarezza verrà aumentata.
- **Tema scuro:** Un tema scuro per proteggere gli occhi riducendo la luminosità e la brillantezza complessive. È ancora in fase di sviluppo, quindi vi preghiamo di segnalare eventuali problemi riscontrati.
- **Carattere per dislessici:** OpenDyslexic è un carattere tipografico gratuito progettato per attenuare alcuni degli errori di lettura più comuni. causata dalla dislessia.

Per accedere alle impostazioni di accessibilità:

1. Apri il menu delle impostazioni in fondo all'interfaccia
2. Seleziona **le impostazioni**
3. Nel menu di navigazione, seleziona **Accessibilità**

Nota

Il contrasto degli elementi può variare in base al tema personalizzato. Ad esempio, il colore principale del tema viene utilizzato come colore di sfondo per l'interfaccia, la pagina di accesso e i pulsanti principali. Se ciò causa problemi di contrasto, contatta il tuo amministratore per assistenza.

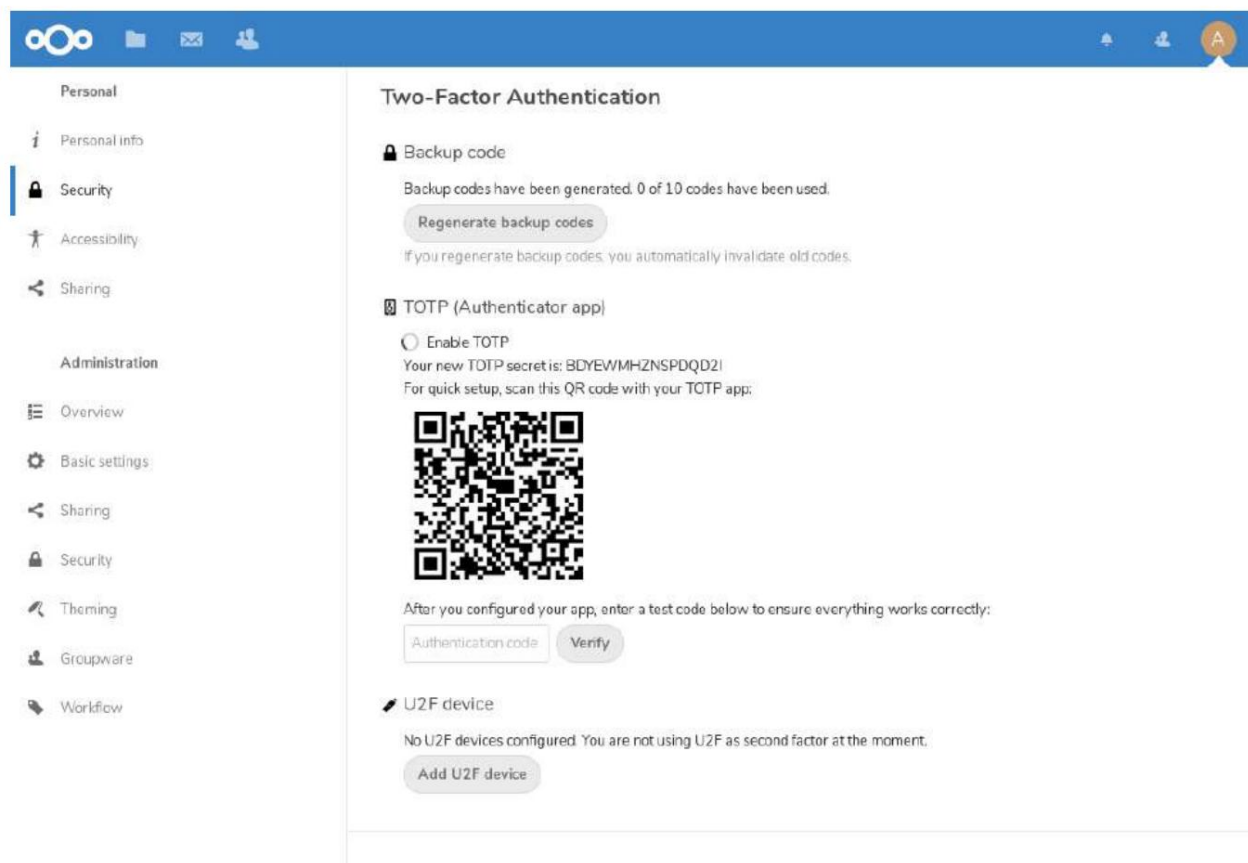
UTILIZZO DELL'AUTENTICAZIONE A DUE FATTORI

L'autenticazione a due fattori (2FA) è un metodo per proteggere il tuo account Nextcloud da accessi non autorizzati. Funziona richiedendo due diverse "prove" della tua identità. Ad esempio, *qualcosa che conosci* (come una password) e *qualcosa che possiedi*, come una chiave fisica. In genere, il primo fattore è una password, come quella che già possiedi, e il secondo può essere un SMS che ricevi o un codice che generi sul tuo telefono o su un altro dispositivo (*qualcosa che possiedi*). Nextcloud supporta diversi tipi di autenticazione a due fattori e se ne possono aggiungere altri.

Una volta che l'amministratore ha abilitato un'app per l'autenticazione a due fattori, puoi attivarla e configurarla nelle [Impostazioni delle preferenze](#). Di seguito puoi vedere come fare.

9.1 Configurazione dell'autenticazione a due fattori

Nelle tue Impostazioni personali, cerca l'impostazione Autenticazione a due fattori. In questo esempio si tratta di TOTP, un codice temporaneo compatibile con Google Authenticator.



The screenshot shows the 'Two-Factor Authentication' settings page in Nextcloud. On the left is a navigation sidebar with categories: Personal (Personal info, Security, Accessibility, Sharing), Administration (Overview, Basic settings, Sharing, Security, Theming, Groupware, Workflow), and a user profile icon. The main content area is titled 'Two-Factor Authentication' and includes the following sections:

- Backup code:** A lock icon, text 'Backup codes have been generated. 0 of 10 codes have been used.', a 'Regenerate backup codes' button, and a note: 'If you regenerate backup codes, you automatically invalidate old codes.'
- TOTP (Authenticator app):** A checked checkbox, 'Enable TOTP' radio button, 'Your new TOTP secret is: BDYEWMHZNSPDQD2I', and 'For quick setup, scan this QR code with your TOTP app:' followed by a QR code.
- Verification:** Text 'After you configured your app, enter a test code below to ensure everything works correctly:' followed by an 'Authentication code' input field and a 'Verify' button.
- U2F device:** A pencil icon, text 'No U2F devices configured. You are not using U2F as second factor at the moment.', and an 'Add U2F device' button.

Vedrai il tuo segreto e un codice QR che potrai scansionare con l'app TOTP sul tuo telefono (o su un altro dispositivo).

A seconda dell'app o dello strumento, digita il codice o scansiona il codice QR e il tuo dispositivo mostrerà un codice di accesso che cambia ogni 30 secondi.

9.2 Codici di recupero nel caso in cui tu abbia perso il tuo secondo fattore

È sempre consigliabile generare codici di backup per l'autenticazione a due fattori (2FA). Se il dispositivo per il secondo fattore viene rubato o non funziona, potrai utilizzare uno di questi codici per sbloccare il tuo account. In pratica, funge da secondo fattore di backup. Per ottenere i codici di backup, vai alle Impostazioni personali e cerca le impostazioni di autenticazione a due fattori. Seleziona " *Genera codici di backup*".

Two-Factor Authentication

Backup code

Generate backup codes

TOTP (Authenticator app)

Enable TOTP

U2F device

No U2F devices configured. You are not using U2F as second factor at the moment.

Add U2F device

Ti verrà quindi mostrato un elenco di codici di backup monouso:

Dovresti conservare questi codici in un luogo sicuro, dove tu possa trovarli facilmente. Non associarli al tuo secondo fattore di autenticazione, come ad esempio il tuo cellulare, ma assicurati che, se ne perdi uno, tu abbia comunque l'altro. Conservarli a casa è probabilmente la soluzione migliore.

9.3 Accesso con autenticazione a due fattori

Dopo aver effettuato il logout e al momento del login, verrà richiesto di inserire il codice TOTP nel browser. Se si abilita sia l'autenticazione a due fattori TOTP che un'altra, verrà visualizzata una schermata di selezione in cui è possibile scegliere il metodo di autenticazione a due fattori per questo accesso. Selezionare TOTP:

Ora, inserisci il tuo codice:

Se il codice è corretto, verrai reindirizzato al tuo account Nextcloud.

Nota

Poiché il codice è basato sul tempo, è importante che l'orologio del server e quello dello smartphone siano quasi sincronizzati. Una differenza di pochi secondi non sarà un problema.

Two-Factor Authentication

Backup code

These are your backup codes. Please save and/or print them as you will not be able to read the codes again later

YQTF3MKJTP6UTS71

1JF2NFPVHXVJ5934

G3DZ28HXC5YKS6MK

UC20TNSQ005N35JE

NYU84I4X8JFA2TCZ

SJKVNUL TU7733W2Y

TFBF7FDN3VWVD5ZH

20JV65T5EQAN7G12

6B02WNAVIN3KPYNW

R9TYF8NMNSZGLZ3E

Save backup codes

Print backup codes

Regenerate backup codes

If you regenerate backup codes, you automatically invalidate old codes.

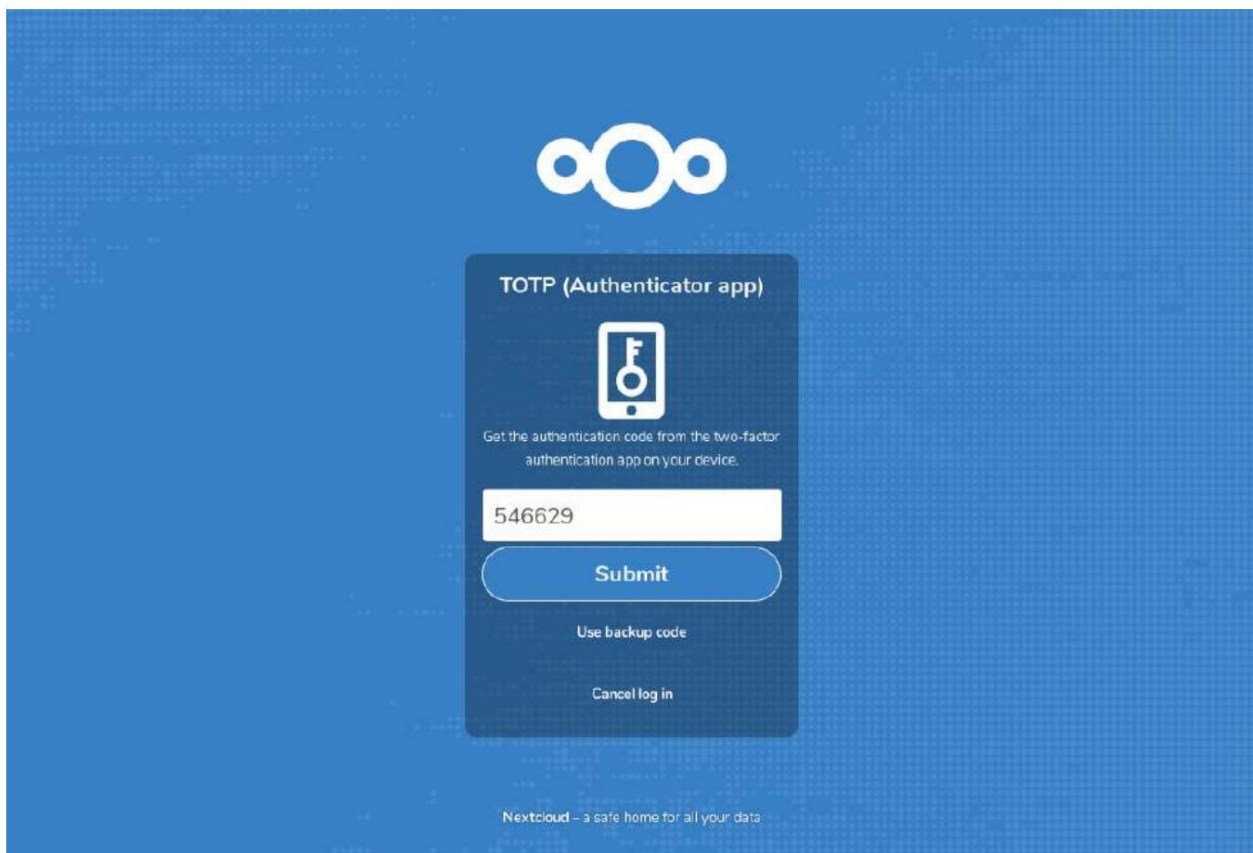
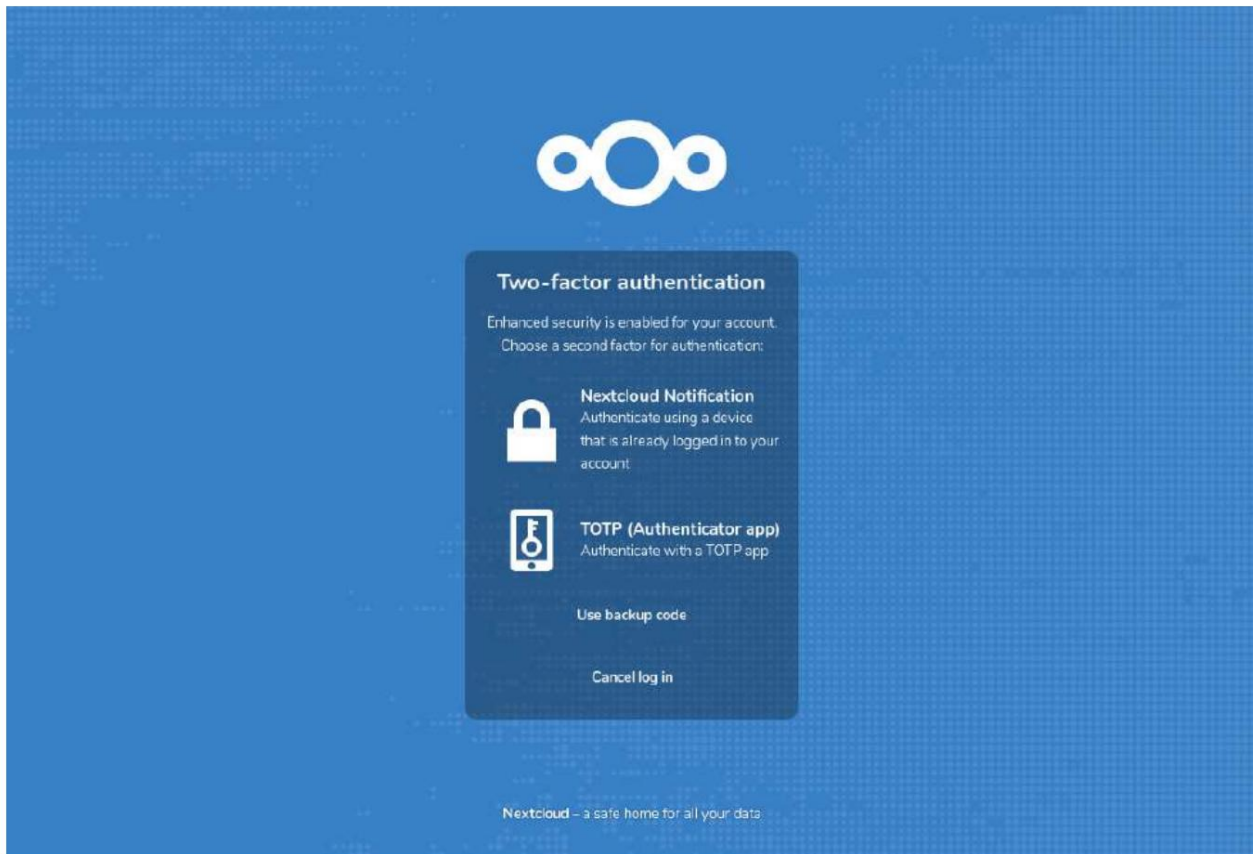
TOTP (Authenticator app)

Enable TOTP

U2F device

No U2F devices configured. You are not using U2F as second factor at the moment.

Add U2F device



9.4 Utilizzo dell'autenticazione a due fattori con token hardware

È possibile utilizzare l'autenticazione a due fattori basata su token hardware. I seguenti dispositivi sono noti per essere compatibili:

- Basato sul TOTP:
 - Nitrokey Pro
 - Nitrokey Storage
- Basato su FIDO2:
 - Nitrokey FIDO2
 - Nitrokey FIDO U2F

9.5 Utilizzo di applicazioni client con autenticazione a due fattori

Una volta abilitata l'autenticazione a due fattori (2FA), i tuoi client non potranno più connettersi utilizzando solo la tua password, a meno che non supportino anch'essi l'autenticazione a due fattori. Per risolvere questo problema, è necessario generare password specifiche per ciascun dispositivo. Per ulteriori informazioni su come procedere, consulta [la sezione *Gestire browser e dispositivi connessi*](#).

9.6 Considerazioni

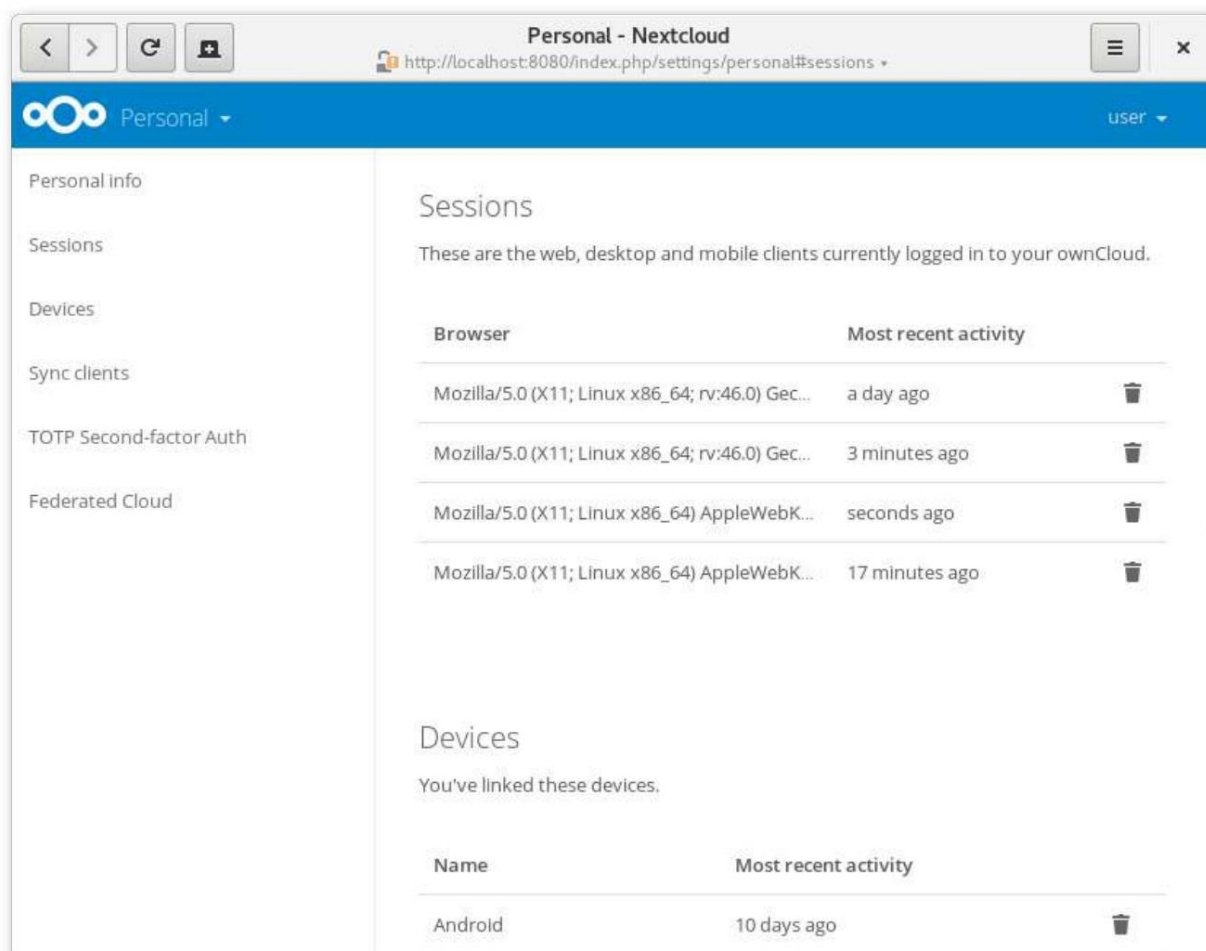
Se utilizzi WebAuthn per accedere a Nextcloud, assicurati di non usare lo stesso token anche per l'autenticazione a due fattori (2FA). In questo modo, infatti, utilizzeresti di nuovo un solo fattore di autenticazione.

GESTIRE BROWSER E DISPOSITIVI CONNESSI





La pagina delle impostazioni personali consente di avere una panoramica dei browser e dei dispositivi connessi.

10.1 Gestione dei browser connessi


Nell'elenco dei browser connessi puoi vedere quali browser si sono connessi al tuo account di recente:



The screenshot shows the 'Personal - Nextcloud' settings page. The left sidebar contains navigation links: Personal info, Sessions, Devices, Sync clients, TOTP Second-factor Auth, and Federated Cloud. The main content area is titled 'Sessions' and includes the text: 'These are the web, desktop and mobile clients currently logged in to your ownCloud.' Below this is a table of active sessions:

Browser	Most recent activity	
Mozilla/5.0 (X11; Linux x86_64; rv:46.0) Gec...	a day ago	
Mozilla/5.0 (X11; Linux x86_64; rv:46.0) Gec...	3 minutes ago	
Mozilla/5.0 (X11; Linux x86_64) AppleWebK...	seconds ago	
Mozilla/5.0 (X11; Linux x86_64) AppleWebK...	17 minutes ago	

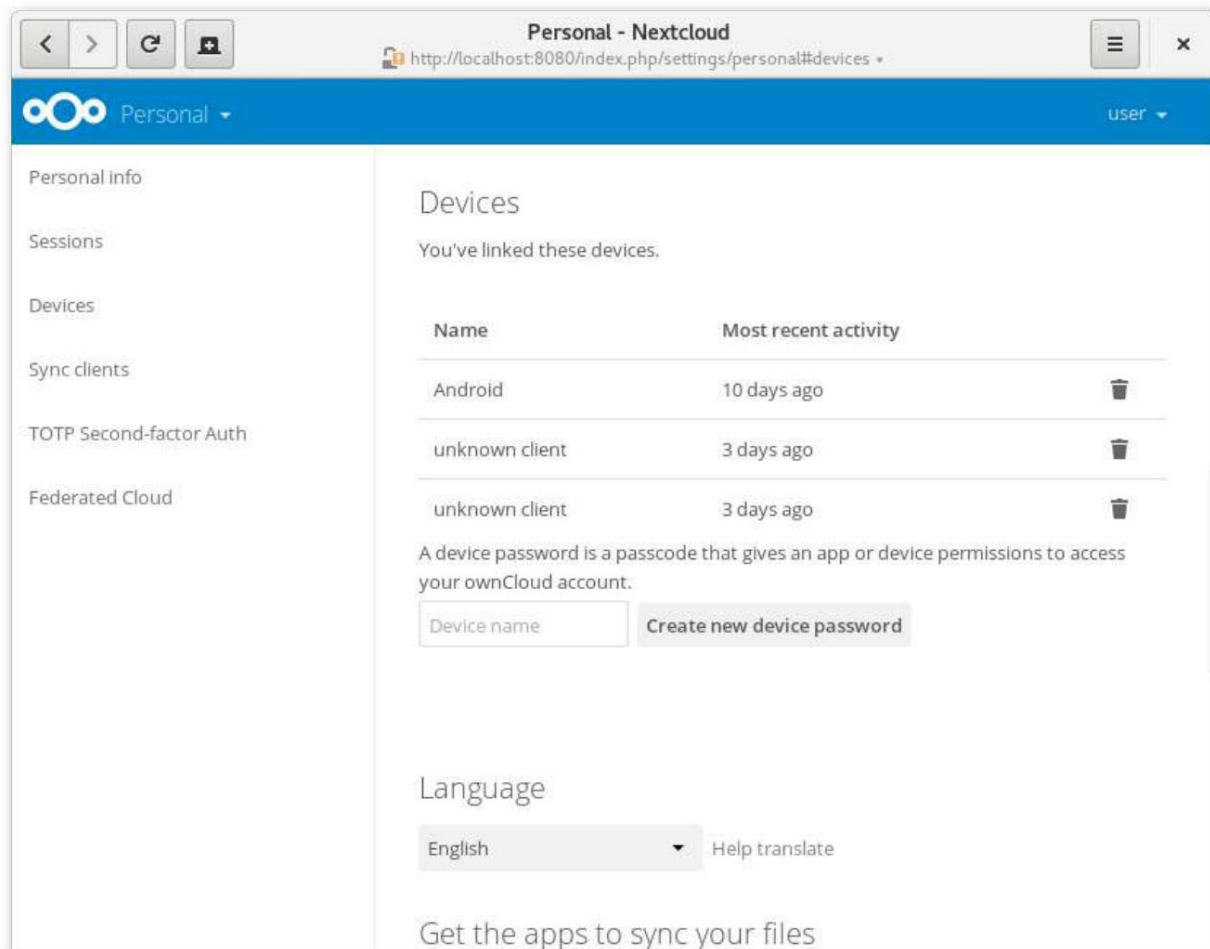
Below the sessions table is the 'Devices' section, which states: 'You've linked these devices.' It contains a table of linked devices:

Name	Most recent activity	
Android	10 days ago	

È possibile utilizzare l'icona del cestino per disconnettere uno qualsiasi dei browser presenti nell'elenco.

10.2 Gestione dei dispositivi

Nell'elenco dei dispositivi connessi vengono visualizzati tutti i dispositivi e i client per i quali è stata generata una password e la loro ultima attività:



È possibile utilizzare l'icona del cestino per disconnettere uno qualsiasi dei dispositivi presenti nell'elenco.

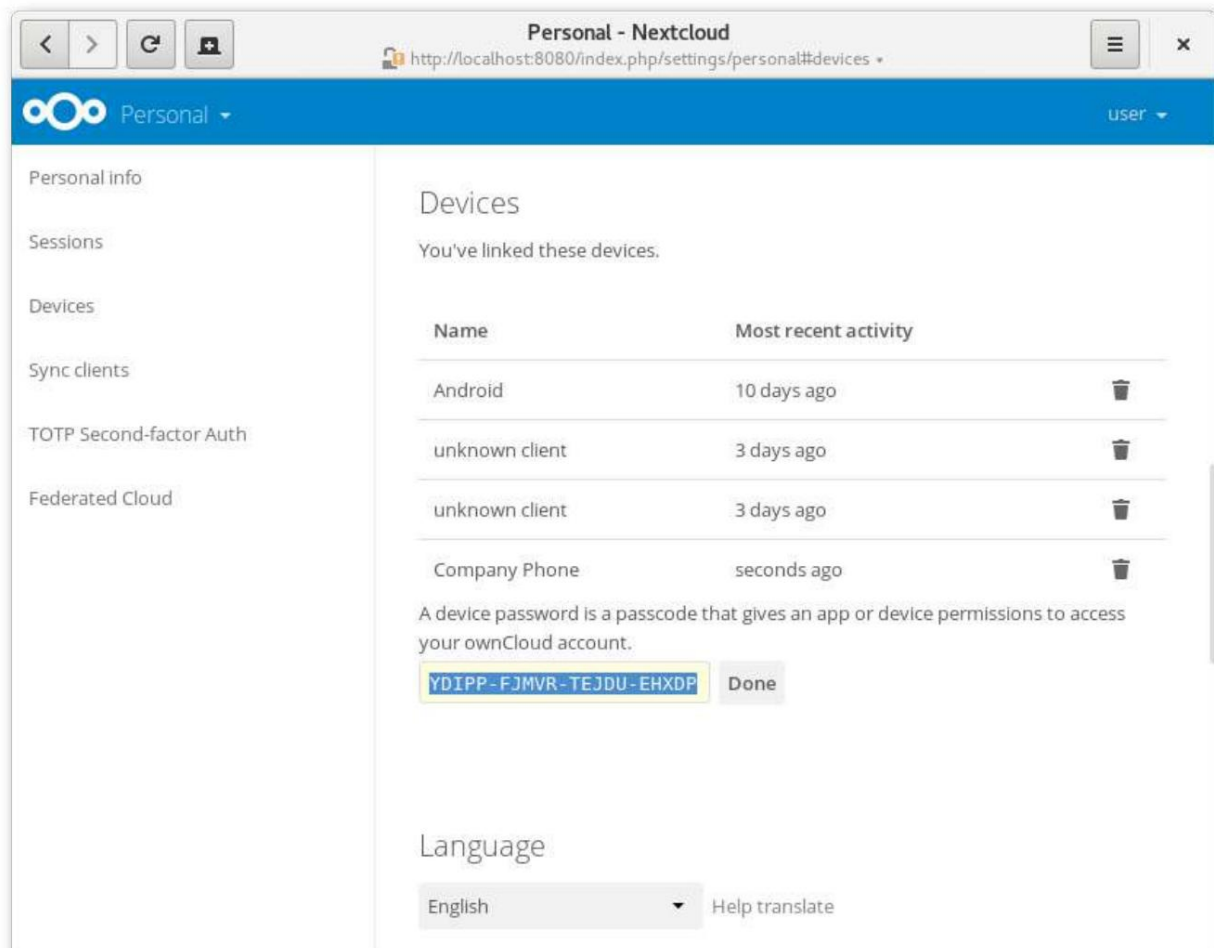
In fondo all'elenco trovi un pulsante per creare una nuova password specifica per il dispositivo. Puoi scegliere un nome per identificare il token in seguito. La password generata viene utilizzata per configurare il nuovo client. Idealmente, genera token individuali per ogni dispositivo che connessi al tuo account, in modo da poterli disconnettere singolarmente se necessario.

Nota

Avrai accesso alla password del dispositivo solo al momento della creazione; Nextcloud non salverà la password in chiaro, pertanto si consiglia di inserirla immediatamente sul nuovo client.

Nota

Se si utilizza *l'autenticazione a due fattori* per il proprio account, le password specifiche del dispositivo sono l'unico modo per configurare i client. In tal caso, il server rifiuterà le connessioni dei client che utilizzano la password di accesso.



Personal - Nextcloud

http://localhost:8080/index.php/settings/personal#devices

Personal user

Personal info

Sessions

Devices





Sync clients

TOTP Second-factor Auth

Federated Cloud

Devices


You've linked these devices.

Name	Most recent activity	
Android	10 days ago	
unknown client	3 days ago	
unknown client	3 days ago	
Company Phone	seconds ago	

A device password is a passcode that gives an app or device permissions to access your ownCloud account.

YDIPP-FJMVR-TEJDU-EHXDP Done

Language

English  Help translate

10.3 Password specifiche del dispositivo e modifiche della password

In caso di modifiche alla password nei backend utente esterni, le password specifiche del dispositivo vengono contrassegnate come non valide e, una volta effettuato l'accesso all'account utente con la password principale, tutte le password specifiche del dispositivo vengono aggiornate e tornano a funzionare.

ARCHIVIAZIONE ESTERNA

11.1 Configurazione della memoria esterna

L'applicazione Archiviazione esterna consente di montare servizi di archiviazione esterni, come Amazon S3, server di file SMB/CIFS e server FTP, in Nextcloud. L'amministratore del server Nextcloud controlla quali di questi sono disponibili. Consultare la sezione [Configurazione dell'archiviazione esterna \(GUI\)](#). Consultare il manuale dell'amministratore di Nextcloud per istruzioni ed esempi di configurazione.

B

larghezza di banda, [240](#)

E

escludi file, [243](#)

.

file ignorati, [243](#)

L

limitando, [240](#)

P

modello, [243](#)

impostazioni proxy, [240](#)

S

CALZE, [240](#)

T

strozzamento, [240](#)